



ESHOT
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Gazeteci Yazar İsmail Sivri Bulvarı No:500

Gediz Mahallesi- Buca/ İzmir Pk- 35140

Tel : +90- 232- 493- 50- 00

Faks: +90- 232- 282- 07- 82

Elektronik Posta: info@eshot.gov.tr

İnternet Erişim : www.eshot.gov.tr





*“Dünyada her şey için,
medeniyet için, hayat için, başarı için,
en hakiki mürşit bilimdir, fendir.”*

H. Ötügen





Aziz Kocaoğlu

AZİZ KOCAOĞLU
İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı





BAŞKANIN SUNUŞU

Sürekli gelişmenin ve dinamizmin ifadesi olarak kalite; insanların “karşılandığında artma eğilimi gösteren” beklentilerini içermektedir. Yaşadığımız bilgi ve teknoloji çağında artmakta olan bu beklentiler, doğal olarak, hizmet sunan kurumlarda değişimi de beraberinde getirmektedir.

İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı ESHOT Genel Müdürlüğümüz, özellikle kentli yaşamın vazgeçilmez bir parçası haline gelen toplu ulaşım hizmetini, görev sınırlarımız dahilinde yaşayan hemşehrilerimize daha kaliteli, daha hızlı ve daha konforlu ulaşım hizmeti olarak sunmaya çalışmakta, amaç ve hedeflerini bu doğrultuda oluşturmaktadır.

Performans esaslı bütçelemenin temel unsurlarından biri olarak 5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince hazırladığımız “ESHOT Genel Müdürlüğü 2010–2014 Stratejik Planı”nda amaçlar, hedefler, faaliyetler ve bunların kaynak ihtiyaçları, ayrıntılı bir biçimde ele alınmıştır.

Stratejik Plan çalışmaları çerçevesinde hazırladığımız Performans Programı'nın da, özellikle etkinlik ve verimlilik konusunda önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayım. Emeği geçen tüm kurum çalışanı arkadaşlarıma teşekkür ediyor, başarılı çalışmalarının devamını diliyorum.

Aziz KOCAOĞLU

İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı





ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

Son yıllarda ülkemizde kamu mali yönetiminde köklü değişimler yaşanmıştır. Bunun sonucu çeşitli reformlar gerçekleştirilmiş ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu yönetimine ilişkin önemli düzenlemeler getirilmiştir.

Düzenlemelerden önemli biri de stratejik planlamaya dayalı performans esaslı bütçeleme anlayışıdır. Bu yeni bütçeleme anlayışına yönelik olarak kamuda stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme gibi çağdaş yaklaşımlar ve bunların işlerliğini sağlamaya yönelik de faaliyet raporlarının hazırlanması öngörülmüştür.

İlgili kanun metninde kamu idarelerinin stratejik planlarını oluştururken; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesinin yapılması,

Ayrıca, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için de bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planları, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırma zorunlulukları getirilmiştir.

Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak üzere geliştirilmiş olan sistemi bünyesinde uygulayan ESHOT Genel Müdürlüğü 2010 – 2014 yıllarını kapsayan Stratejik Planı doğrultusunda,

2011 yılına ilişkin; otobüs filosunu geliştirme, Bütünleşik Ulaşım Sistemini destekleyici hat planlamaları, oluşturulacak aktarma merkezleri ile daha etkin entegrasyon, atölye ve garajlarının fiziki yapılarının iyileştirilmesi çalışmaları, teknolojik gelişmeler, kalite yönetim sistemi çalışmaları, halkla ilişkilere yönelik faaliyetleri ve personelinin eğitim seviyesi ve motivasyonun yükseltilmesi ile mali yapının dengeli olmasını sağlamaya yönelik gerçekleştirilebilir performans hedeflerini kaliteyi baz alarak, çağın teknolojik yapısına uygun şekilde yerine getirecektir.

Görev sınırları dahilinde yaşayan kentlilerimizin taleplerine karşı duyarlı ve kentli odaklı yönetim anlayışı, hesap veren, şeffaf, katılımcı yapısı ile kent içi yolcu taşımacılığının öncü kuvveti olma bilinciyle çalışmaya devam eden ESHOT Genel Müdürlüğü'nün 2011 yılı Performans Programının, hedeflere ulaşmada iyi bir rehber olmasını ve başarıyla uygulanmasını dilerim.

Z. Gül ŞENER

Genel Müdür





İÇİNDEKİLER

I.Genel Bilgiler

A.Yetki, Görev ve Sorumluluklar	01
B.Teşkilat Yapısı	03
C.Fiziksel Kaynaklar	09
a.Hizmet Binaları	09
b.Atölyeler	10
c.Garajlar	10
d.Taşıtlar	11
e.Duraklar	13
D.İnsan Kaynakları	15
E.Diğer Hususlar	20
a.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	20
b.İstatistiksel Bilgiler	21

II.Performans Bilgileri

A. Temel Politika ve Öncelikler	29
B. Amaç ve Hedefler	31
C. Performans Hedef ve Göstergeleri İle Faaliyetleri	36
1. Performans Hedefi Tabloları	
2. Faaliyet Maliyetleri Tabloları	
3. İdare Performans Tablosu	
D.İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı	77
Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu	

III.Ekler

Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo	81
--	----

İÇİNDEKİLER





ESHOT
GENEL MUDURLUGU



1.GENEL BİLGİLER



I. Genel Bilgiler

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İzmir Büyükşehir Belediyesi adına bağlı kuruluş olan ESHOT Genel Müdürlüğü'nün görevi, başta 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu olmak üzere, diğer mevzuat gereğince İzmir halkının müşterek ve mahalli en önemli ihtiyaçlarından olan toplu taşıma hizmetini planlı, programlı, etkin, verimli ve uyumlu bir şekilde yerine getirmektedir.

ESHOT Genel Müdürlüğü;

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesinin (f) fıkrasında yer alan; " *toplu taşıma yapmak, bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dahil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek*" yetkisi,

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. maddesinin (f) fıkrasında belirlenen: "*Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek*",

Yine, Aynı maddenin (p) fıkrasında yer alan ; "*Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek, Büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek*",

Görev, yetki ve sorumlulukları uyarınca Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde toplu taşımacılık hizmetlerini yürütmektedir.

ESHOT Genel Müdürlüğü, toplu taşıma ile ilgili sahip olduğu yetki ve görevlerini, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 8. ve 9. maddeleri uyarınca Alt Yapı Koordinasyon Merkezi ve Ulaşım Koordinasyon Merkezi ile koordineli olarak yerine getirmektedir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Kurumumuza verilen tüm yükümlülükler (Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu, Bütçe vs.) yerine getirilmekte olup, çalışmalarımız mevzuatın öngördüğü şekil ve esaslar doğrultusunda sürdürülmektedir.

11.06.1957 tarih ve 9630 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Talimatname ile faaliyetlerini sürdürmekte iken 18.07.2008 tarih ve M.35.0.İBB.0.10.04.301.05.01-01.1727 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen İzmir Büyükşehir Belediyesi Elektrik, Su, Havagazı, Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği esas alınarak, görev yapmaya devam edilmektedir.



2011

PERFORMANS PROGRAMI

ESHOT Genel Müdürlüğü, 22.04.2006 tarih ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı ve İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 10.07.2006 tarihli kararı doğrultusunda Norm Kadroya ilişkin iptal - ihdasları üzerine oluşturulan ve 18.05.2007 tarih, 494 sayılı Meclis kararına göre teşkilatlanmıştır.

Genel Müdürlüğüne ait personel işlemleri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 84. maddesi saklı kalmak kaydıyla, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bu Kanun uyarınca çıkarılan tüzük, yönetmelik, genelge v.b personel mevzuatına tabi olup, personel istihdamı yönünden 5393 sayılı Kanun'un 49. maddesi ve bu konu ile ilgili genelge ve tebliğler uygulanmaktadır. 2009 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun Belediyelerle ilgili hükümleri, personel istihdamı ve diğer ilgili hususlarda uygulanması gereken mevzuat arasındadır.

İş hukuku ile ilgili işlemleri, 1475 sayılı mülga İş Kanunu'nun yürürlükte bulunan 14. maddesi ile 4857 sayılı İş Kanunu'na (tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, vs. tüm ilgili alt mevzuat), ayrıca Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yerine getirilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun;

2.maddesinde; *"Bu Kanun'un, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerden oluşan genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrolünü kapsadığı",*

3. maddesinde; *"Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında, Mahalli İdarelerin genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri arasında sayılacağı"* hükmüne yer verilmiş olup, İdaremizce Kanun hükümleri ile birlikte yönetmelik, tebliğ ve genelgelerde yer alan hükümler doğrultusunda işlem yapılmaktadır. İdaremizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerde uygulanan yönetmelik ve tebliğlerden bazıları; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Genel Muhasebe Yönetmeliği, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve Taşınır Mal Yönetmeliği'dir.

ESHOT Genel Müdürlüğü, mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na, satım-kiraya verme işlemlerini ise 2886 sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

5393 sayılı Yasanın 85. maddesinin (b) fıkrasıyla, 05.11.1961 tarih ve 237 sayılı Taşıt Kanunu'nun 1. maddesinin (a) fıkrasındaki "döner sermayeli müesseseler" ibaresinden sonra gelmek üzere, "İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bunlara Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri" ibaresi ve 10. maddesinin 2.fıkrasına "ancak, İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bunlara Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri kendi meclisinin kararı ile taşıt edinirler" cümlesi eklenmiştir.

237 sayılı Taşıt Kanunu ve 13.10.1983 tarih, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun belediyenin yetkili kılındığı görev ve hizmetlerle ilgili olarak, aykırılık gösterdiği durumlarda 5393 sayılı Yasa uygulanacaktır.

İçişleri Bakanlığı'nın 09.04.2004 tarih ve 80442 sayılı yazılarında da belirtildiği üzere, Türk vatandaşlarının ve Türkiye'de ikamet eden yabancıların kendileri ve Kurumumuzun görev ve hizmetleri ile ilgili dilek ve şikayetleri konusunda yaptıkları başvurularla ilgili olarak 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ile 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nun ilgili olduğu alanda uygulanmaktadır.

Ayrıca, 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu, 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu, 197 sayılı Motorlu Taşıtlar Vergisi Kanunu, 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu'na göre işlem yürütülmektedir.

Bunun dışında, İdarece çıkartılan Kayıp Eşya Yönergesi, Personel Ulaşım Servis Tanıtım Kartı Yönergesi, Ulaşım Kartları Yönergesi ve diğer kart yönergeleri Kurumumuz 1. Hukuk Müşavirliği, Teftiş Kurulu Başkanlığı ve Daire Başkanlıklarının, Görev ve Çalışma Yönergeleri uygulanmaktadır.

Yukarıda belirtilen mevzuat dışında, yürürlükte bulunan tüm kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgelerin ilgili hükümleri, İdaremizin tabi olduğu mevzuata aykırılık teşkil etmediği ve uygulanmayacağı açıkça belirtilmediği sürece, Kurumumuz tarafından doğrudan ya da ilgisine göre kıyaslanarak uygulanacak mevzuat hükmündedir.

B. Teşkilat Yapısı

Genel Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girdikten sonra, Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 18.05.2007 tarih ve 494 sayılı kararı ile norm kadro esaslarına göre yeniden oluşturulmuştur.

Teşkilat yapımız;

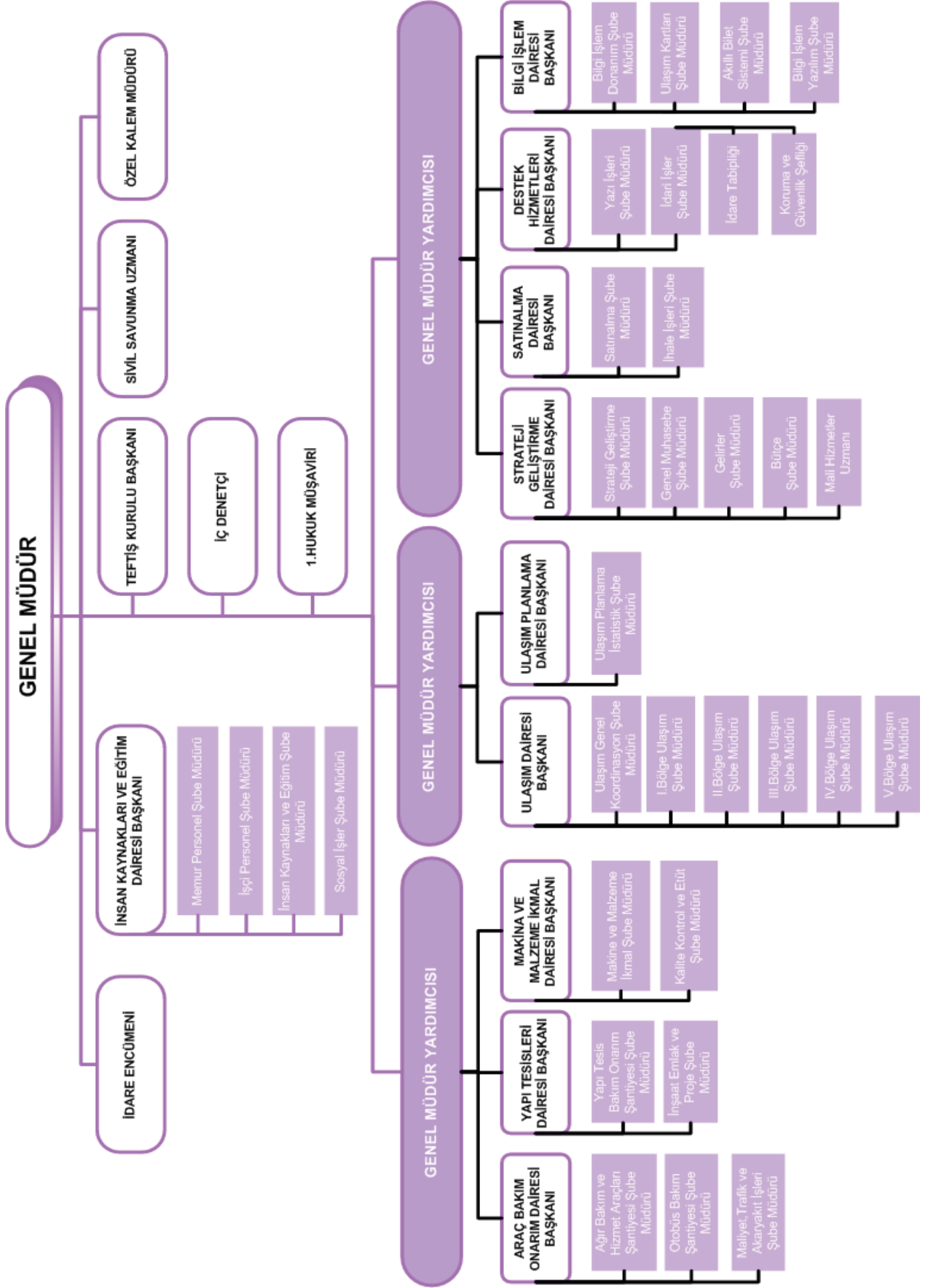
- Genel Müdürlük
- İdare Encümeni
- Teftiş Kurulu Başkanlığı
- 1. Hukuk Müşavirliği
- İç Denetim
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başk.
- Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
- Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı
- Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başk.
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
- Ulaşım Dairesi Başkanlığı
- Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı
- Satınalma Dairesi Başkanlığı
- Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı
- Özel Kalem Müdürlüğü
- Sivil Savunma Uzmanı ve
- Şube Müdürlüklerinden oluşmaktadır.



2011

PERFORMANS PROGRAMI

TEŞKİLAT ŞEMASI



Genel Müdür

Kurumun Stratejik Planlarının ve Bütçelerinin Kalkınma Planına, yıllık programlara, Kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve kanunlarda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden, kesin hesap ile ilgili olarak mevzuatla verilen görevi yürütmekten, birimlerin faaliyet raporlarını esas alarak Kurumun faaliyet raporunun hazırlanmasından, yetkisi dahilindeki atamalar ile Kurumun temsil edilmesi ile birlikte, tüm sevk ve idaresinden sorumlu bulunmaktadır.

Genel Müdür Yardımcıları

Genel Müdür tarafından kendilerine tevdi edilen işlerin düzenli şekilde yürütülmesinden, bağlı birimlerin sevk ve idaresinden sorumludurlar.

İdare Encümeni

16.01.2008 tarih ve 8 sayılı İdare Encümeni kararı ile kabul edilen ESHOT Genel Müdürlüğü İdare Encümeni Yönergesi esasları çerçevesinde Genel Müdür veya Genel Müdürün belirleyeceği bir Genel Müdür Yardımcısının başkanlığında, diğer Genel Müdür Yardımcıları, I. Hukuk Müşaviri, Yapı Tesisleri Dairesi Başkanı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı, Destek Hizmetleri Daire Başkanı ve Büyükşehir Belediye Meclisi Üyeleri arasından her yıl gizli oylamayla seçilen üç üyeden oluşmaktadır.

İdare Encümeni haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Genel Müdür acil durumlarda Encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen, Genel Müdürlükten havale edilen konuları görüşerek karara bağlar.

Teftiş Kurulu Başkanlığı

Genel Müdürlüğe bağlı ünitelerde teftişin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek, her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişleri yapmak, teftiş programlarını hazırlayarak Genel Müdür' ün onayına sunmak ve programların uygulanmasını sağlamak, Valilik makamınca verilen ön inceleme raporlarını oluşturmakla sorumludur.

I. Hukuk Müşavirliği

Kurumun iş ve işlemlerinde ihtiyaç duyulan hukuki konularda görüş bildirmek ve yol gösterici olmak, Kurumun her türlü hak ve menfaatini korumak için hukuki girişimleri yapmak, Kurum tarafından veya Kurum aleyhine açılan davalar ile icra takiplerinin adli, idari yargı yerleri ile hakemler nezdinde takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak, Kurum Encümeninde ve Disiplin Kurullarında görev almak, ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde hukuki gereklilik bulunan



2011

PERFORMANS PROGRAMI

toplantı ve görüşmelere katılmak, Genel Müdürlük Makamınca verilen hukuki iş ve işlemleri takip etmek, görevlendirdiği kurul ve toplantılarda yer almak.

İç Denetçi

Nesnel risk analizlerine dayanarak Kurumun yönetim ve kontrol yapısını değerlendirmek, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak, harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak, Kurum harcamalarının mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik plana ve performans programına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek, mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak, denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek, Kurumca üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek, üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek, suç teşkil edilen durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmekle sorumludur.

Sivil Savunma Uzmanlığı

Kurumun sivil savunma plan ve programını hazırlamak, kritik ünitelerin güvenliği ile ilgili tedbirleri önermek ve yaptırılmasını sağlamak, Yangın ve doğal afetlere karşı korunmayı gerektiren tedbirleri almak ve planlar hazırlamak, milli seferberlik halinde Kurumca verilecek görevleri tanzim ve zamanında yürütülmesini koordine etmek, sabotaj ve yıkıcı faaliyetlere karşı korunma tedbirlerini almak üzere Genel Müdürlük makamına öneri getirmek, alınan tedbirleri kontrol etmekle sorumludur.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

Kurumun personel politikasını belirlemek ve insan kaynakları planlaması yapmak, personelin atama, nakil, terfi, emeklilik, disiplin, sicil ve her türlü özlük işlemlerini yürütmek, Personelin maaş, ücret, ikramiye ve diğer parasal ödemelerin tahakkuklarını yapmak, çalışanların yetiştirilmesini sağlamak, verimliliği arttırmak ve gelecekteki görevlere hazırlamak için hizmet içi eğitim çalışmalarını yürütmek, stajyer işlemlerini yürütmek, hizmet ihalesi ile çalışan şirket işçilerinin Genel Müdürlük adına şirketleriyle olan ilişkilerini yürütmek ve koordinasyonu sağlamak, sosyal ve kültürel etkinliklerin plan ve programını yapmak, Toplu İş Sözleşmelerini yürütmek ve uygulamakla sorumludur.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde, Kurumun orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesini sağlamak, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak, Kurumun görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerini geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek, hizmetleri gerçekleştirmek ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplayıp analiz ve yorumunu yapmak, Kurumun stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek, giderlerin hak sahiplerine ödenmesini,

para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınmasını, saklanmasını, ilgililere verilmesini, gönderilmesini ve diğer tüm mali işlemlerin yürütülmesi, kaydedilmesi ve raporlanmasını yapmak, Kurum bütçesini ve Kurum kesin hesabını hazırlamak, ilgili mevzuat doğrultusunda tutulması lazım gelen ana defterler ile yardımcı defterleri tutmak, aylık hesapları çıkarmak, Kurum gelirlerinin tahakkuk ettirilmesini sağlamak, gelir ve alacakların takip, talep ve tahsil işlemlerini yürütmek, Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmekle sorumludur.

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı

Birimlerin ihtiyacı olan yeni bina ve tesis ile ilgili projeleri hazırlamak, yeni bina, tesis, vb yapmak, mevcutların bakım ve onarımını yapmak, emlak ile ilgili gerekli işlemleri yapmak, Kurum birimlerine yarar sağlayacak özellikte olan makine, cihaz, vb ile ilgili önerilerde bulunmak, Elektrik, bobinaj, soğutma, sıhhi tesisat vb. yapımı ile bakım ve onarım konularındaki talepleri yerine getirmek, malzemelerini temin etmek, maliyet bültenlerini hazırlayarak ilgili birime iletmekle sorumludur.

Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

Birimler tarafından talep edilen mal ve malzemelerin temini için gereken işlemlerin başlatılmasını sağlamak, ambar girişi yapılan mal ve malzemelere ait faturaların, giriş evrakları ve ekleri ile birlikte ait olduğu harcama birimine teslim edilmesini sağlamak, bunların aylık giriş çıkış tutarları ve ambar stoklarına ait raporları mal ve malzeme sınıflarına göre hazırlayarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na bildirmek, kabul işlemi sonrası ambarda depolanacak mal ve malzemelerin giriş işlemlerini yaparak malları uygun koşullarda muhafaza altına almak, ambarda depolanan mal ve malzemelerin yıllık kullanım miktarı ve asgari stok seviyelerine göre zamanında temininin sağlanması için ilgili harcama birimini bilgilendirmek, Kurum tarafından sipariş verilerek satın alınan mal ve malzemelerin mevzuatta belirtilen esas ve usullere uygun olarak kabul işlemlerini yapmak, ambarda bulunan mal ve malzemelerin çıkış işlemlerini yapmak, teslim etmek, satın alınan mal ve malzemelerin kabul işlemi yapmak, malları uygun koşullarda muhafaza altına almak, ambar stoklarına ait raporları hazırlamak, harcama birimlerinde talep edilen mal alımları niteliğindeki makine, cihaz, alet, yedek parça, malzeme, vb. satın alınması için ihtiyaç duyulan teknik şartnameleri talep sahibi birim personeli ile işbirliği yaparak hazırlamakla sorumludur.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Kuruma gelen ve giden dilekçe, evrak, vb belgelerin dağıtımını ile takibini yapmak, İdare Encümen'ine görüşülmek üzere havale edilen evrakların İdare Encümen'inde görüşülmesini sağlayarak, kararı alınan evrakların ilgili birimlere dağıtımını gerçekleştirmek, İdarenin koruma güvenlik hizmetlerini yerine getirmek, kurumda çalışan memur ve işçi personel ile ailelerinin ayakta tedavi hizmeti ve sevk işlemlerini Kurum Tabipliği eliyle yapılmasını sağlamak, Hizmet araçlarının sevk ve idaresini yürütmek, Genel Müdürlük binasının temizlik hizmetlerini, memur personelin yemek hizmetini yürütmekle sorumludur.



2011

PERFORMANS PROGRAMI

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Bilişim hizmetlerinin verimli ve sorunsuz yürütülmesini sağlamak, İnternet ve network ağının kesintisiz çalışmasını sağlamak, ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarını yapmak, bilişimle ilgili teknik şartnameleri hazırlamak, personele bilişimle ilgili konularda eğitim vermek, kaliteli, ekonomik ve son teknolojiye uygun bilişim ve işletim sistemlerinin kurulmasını sağlamak ve teknolojik yenilikleri takip ederek İdareye uyarlamakla sorumludur.

Ulaşım Dairesi Başkanlığı

İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde belirlenen hedefler doğrultusunda verimli, sorunsuz ve kesintisiz toplu taşımacılık hizmetini yürütmek ve takip etmek, hizmetin yürütümü sırasında oluşan trafik kazalarına anında ve yerinde müdahale edilmesini sağlamak ve kaza sonrası olayın mahiyetine göre gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamakla sorumludur.

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı

İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde belirlenen hedefler doğrultusunda verimli, sorunsuz ve kesintisiz toplu taşımacılık hizmetini planlamak, yol, yolcu durumuna göre istatistik ve benzeri çalışmaları yaparak tüm güzergahlarda çalışacak olan otobüs ve minibüs tipi, sayısı ve servis aralıklarının belirlenmesini sağlamak üzere gerekli planları yapmak, diğer toplu taşıma türleri ile entegrasyonu sağlamak, Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve kişilerden gelen taleplerin değerlendirilip uygun olanların hayata geçirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamakla sorumludur.

Satınalma Dairesi Başkanlığı

Birimlerce talep edilen mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinin Kamu İhale Kanunu kapsamında piyasadan temin edilmesini sağlamak, atık, hurda vb mallarının satımı ile kiraya verme işlemlerini ilgili olduğu mevzuata uygun olarak yürütmekle sorumludur.

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı

Kurumumuzda kullanılan her türlü ulaşım ve hizmet araçlarının satın alınmasını, araçların tamiri ve bakımı için kullanılacak mal, malzeme ve hizmet alımlarının yapılmasını sağlamak, tüm toplu taşıma araçlarının, hizmet aracı ve iş makinalarının sağlıklı hizmet üretmesine yönelik olarak bakım-onarım ve yenileme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak, teknolojik gelişmeleri araştırarak, Kurum birimlerine fayda sağlayacak özellikte olan donanımlar ve gelişmelerle ilgili önerilerde bulunmak ve bakım onarımla ilgili malzemelerin ihale çalışmalarının yapılmasını sağlamak, araçlara yapılan bakım-onarım için maliyet bültenlerinin hazırlanarak, bu bültenlerin ilgili birimlere ivedilikle iletilmesini sağlamak, motorlu araçların trafik tescil, vize, zorunlu mali mesuliyet sigortaları, yıllık fenni muayenelerinin vb. işlemlerinin yaptırılmasını, ekonomik ömrü dolan araçların hurdaya ayrılarak Trafik Tescil Şube Müdürlüklerindeki kayıtlardan düşülmesini sağlamak, araç, bina ve tesislerde kullanılan akaryakıt, madeni yağ, vb ürünlerin temin etmek, tüm toplu taşıma araçlarının genel ve periyodik temizlik işlerini gerçekleştirmekle sorumludur.



A. Fiziksel Kaynaklar

a. Hizmet Binaları

Genel Müdürlük, Gazeteci Yazar İsmail Sivri Bulvarı No: 500 35140 Buca - Gediz / İZMİR adresinde, İdari ve Ek Hizmet Binası olmak üzere iki binasında, ayrıca Üçkuyular' da Ulaşım Dairesi Başkanlığı ve Konak'ta, içinde Engelli Hizmet Bürosu ve Ulaşım Filo Takip, Kontrol ve Yönetim Sistemi Merkezi'nin ve Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü'nün ayrı ayrı katlarda yer aldığı binada faaliyetlerine devam etmektedir.

İdari Bina: 5300 m² toplam inşaat alanına sahip ve ön Cephe: Zemin + 4 Kat, arka Cepheden: 7 Kattan oluşmaktadır.

Ek Hizmet Binası:

Ek Hizmet Binası, 5000 m² lik toplam inşaat alanına sahip olup, 5 kattan oluşmaktadır



Üçkuyular' da bulunan Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nda, toplu taşımacılık hizmetinin planlaması yapılmaktadır. Otobüslerin tevzi işlemleri buradan yapılmakta olup, güzergahlarda çalışacak otobüs tipi, sayısı, servis aralıkları vb. konularda da faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Konak'ta bulunan Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü'nde indirimli öğrenci, öğretmen; Şehit Ailesi; 60 yaş, 65 yaş; Resmi Kurum; Personel Ulaşım Servis Tanıtım; TÜİK Kartları ve Engelli Hizmet Bürosunda Özürlü kartları ile ilgili tüm işlemler yapılmaktadır. Ayrıca Ulaşım Filo Takip, Kontrol ve Yönetim Sistemi Merkezi'nde; **filodaki otobüslerin GPS – GPRS Uydu Takip Sistemi ve bilgisayar bağlantısı ile takibi**, sefere çıktıkları andan itibaren hız limiti, duraklarda bekleme süresinin izlenmesi, arızalar, ambulans, itfaiye ve güvenlik ihtiyacı gibi durumlarda anında müdahale etme şansının yanı sıra, çeşitli konulardaki ihlallerin de kontrolü gerçekleştirilmektedir.



2011

PERFORMANS PROGRAMI

b. Atölyeler

Gediz Ağır Bakım Tesisleri

TOPLAM ALAN: 95.000m²

KAPALI ALAN: 30.700

AKARYAKIT: 1 Motorin Tankı,
1 Benzin Tankı,
2 Euro Dizel Tankı.

TAMİR BAKIM KANALLARI:

43 adet Tamir Kanalı

6 adet Bakım Kanalı



Mersinli Atölye

TOPLAM ALAN: 42.000 m²

KAPALI ALAN: 2.400 m²

AKARYAKIT: 1 Motorin Tankı,
2 Euro Dizel Tankı.

TAMİR KANALLARI: 6 adet Tamir Kanalı

İnciraltı Atölye

TOPLAM ALAN: 27.874 m²

KAPALI ALAN: 1.300 m²

AKARYAKIT: 3 Motorin Tankı,
1 Euro Dizel Tankı.

TAMİR KANALLARI: 6 adet Tamir Kanalı

c. Garajlar

Adatepe Garajı

TOPLAM ALAN: 16.000 m²

KAPALI ALAN: 200 m²

PARK EDEN OTOBÜS SAYISI: 236 adet

AKARYAKIT: 1 Motorin Tankı,
2 Euro Dizel Tankı.

TAMİR KANALLARI: 2 adet Tamir Kanalı

Karşıyaka Atölye

TOPLAM ALAN: 5.100 m²

KAPALI ALAN: 1.400 m²

AKARYAKIT: 1 Motorin Tankı,
2 Euro Dizel Tankı.

TAMİR KANALLARI: 10 adet

Küçük Çiğli Garajı

TOPLAM ALAN: 4.462 m²

AKARYAKIT: 1 Motorin Tankı,
3 Euro Dizel Tankı.

Çiğli Garajı

TOPLAM ALAN: 9.758 m²

KAPALI ALAN: 3.500 m²

PARK EDEN OTOBÜS SAYISI: 233 adet

Torbalı Garajı

TOPLAM ALAN: 1.720 m²
KAPALI ALAN: 40 m²
PARK EDEN OTOBÜS SAYISI: 25 adet
AKARYAKIT: 2 Euro Dizel Tankı.

Menemen Garajı

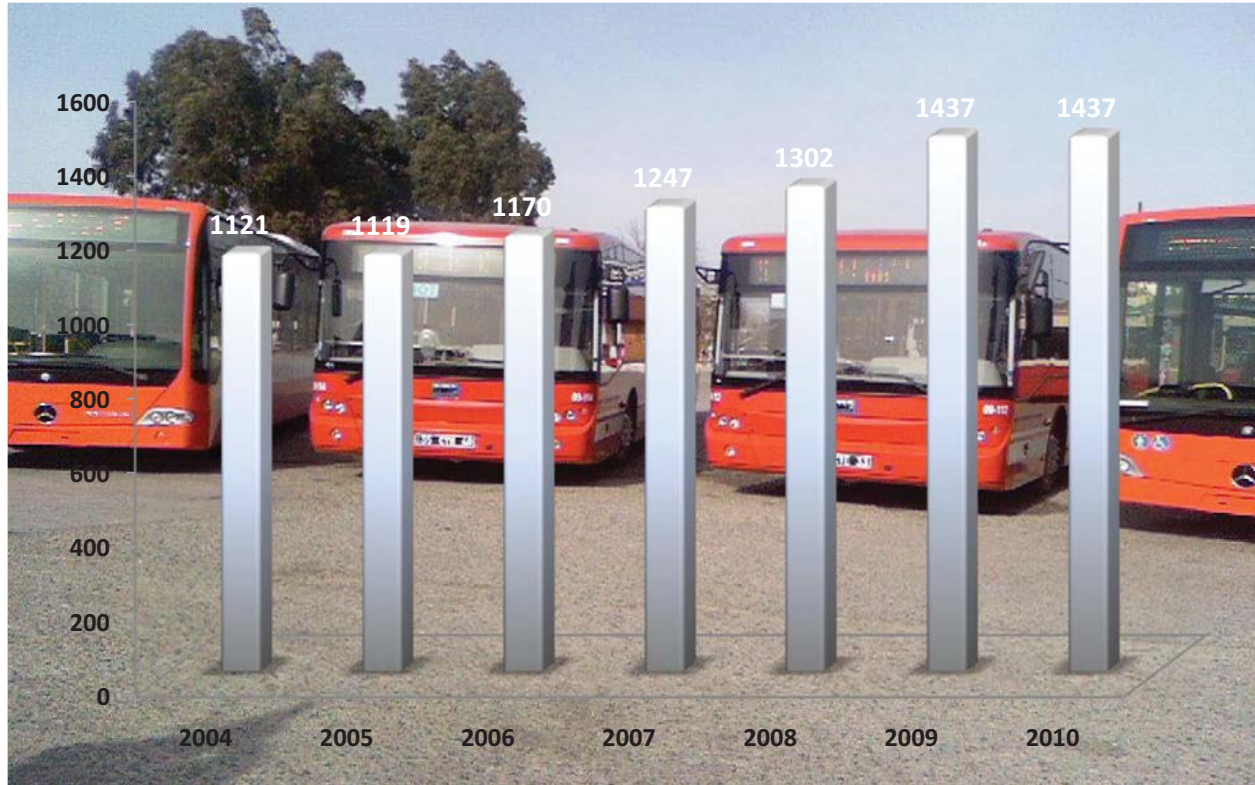
TOPLAM ALAN: 3.900 m²
PARK EDEN OTOBÜS SAYISI: 30 adet

Urla Garajı

TOPLAM ALAN: 8.302 m²
PARK EDEN OTOBÜS SAYISI: 25 adet

d. Taşıtlar

Genel Müdürlüğümüzde 1561 adet otobüs ile 148 adet hizmet aracı olmak üzere toplam 1709 adet taşıt bulunmaktadır. 1437 adet otobüs aktif olarak hizmet sunumunda, 124 adet otobüs ise servis dışı olarak kayıtlarda yer almaktadır.



Toplam Otobüs Sayısı



2011

PERFORMANS PROGRAMI

ARAÇ SAYILARI

	CİNSİ	TİP	MODEL	TOPLAM
1	MAN	590	1984	4
2	KÖRÜKLÜ MAN	19/190	1987	1
3	MERCEDES	302	1988	10
4	BELDE	214/17	1991	2
5	KÖRÜKLÜ IKARUS	YUGOSLAV	1991	25
6	MERCEDES	302 T	1992	20
7	KÖRÜKLÜ IKARUS	MACAR	1992	65
8	SANOS	SOLO	1993	300
9	SANOS	KÖRÜKLÜ	1994	150
10	MERCEDES	345	1998	133
11	KÖRÜKLÜ MERCEDES	345 K	2001	104
12	ISUZU	MD 22 B	2001	2
13	B M C BELDE (EURO 2)	260 CB	2003	50
14	B M C BELDE (EURO 3)	260 CB	2004	70
15	B M C BELDE (EURO 3)	280 CB	2007	60
16	B M C BELDE (EURO 3)	280 CB	2008	120
17	ISUZU (EURO 3)	CITYBUS	2008	42
18	MERCEDES CONECTO (EURO 3)	KÖRÜKLÜ	2008	100
19	BMC (EURO 4)	PROCITY	2009	200
20	MERCEDES CONECTO (EURO 4)	KÖRÜKLÜ	2009	100
21	OTOYOL-IVECO (1995/ 2001/ 2005)	M 23/M 29		3
OTOBÜS TOPLAMI:				1561

CİNSİ	ADEDİ
BİNEK OTOMOBİL	21
STATION VAGON	2
MİNİBÜS (SÜRÜCÜ DAHİL EN FAZLA 15 KİŞİLİK)	5
PİCK-UP (KAMYONET ŞOFÖR DAHİL 3 VEYA 6 KİŞİLİK)	33
PANEL	15
MİDİBÜS (SÜRÜCÜ DAHİL EN FAZLA 26 KİŞİLİK)	3
KAMYON ŞASI-KABİN TAM YÜKLÜ AĞIRLIĞI EN AZ 3501 KG	18
KAMYON ŞASI-KABİN TAM YÜKLÜ AĞIRLIĞI EN AZ 12000 KG	3
KAMYON ŞASI-KABİN TAM YÜKLÜ AĞIRLIĞI EN AZ 17000 KG	10
KAMYONET	4
AMBULANS (TIBBİ DONANIMLI)	1
MOTORSİKLET EN AZ 45-250 CC.LİK	12
KURTARICI	2
ÇEKİCİ	5
TANKER	4
İŞ MAKİNASI	8
TRAKTÖR	1
RÖMORK	1
HİZMET ARAÇLARI TOPLAMI	148

e- DURAKLAR

Ulaşım hizmetlerinde EFE, F, EGE, BASIC, YAKAMOZ, ZEYBEK, SYMRNA olarak isimlendirilen durakları kullanılmaktadır. Genel durak yapısı Korozyona dayanıklı malzeme esaslı olup, gerekli dış ortam koruması yapıya uygun boya teknolojisi ile sağlanmıştır. Durak camları 8 – 10 mm kalınlığında temperli emniyet camlarıdır. Ayrıca kapalı durakların dışında Bayrak, Raket ve CLP durakları da mevcuttur.



2011

PERFORMANS PROGRAMI

EFE TİPİ DURAK



F TİPİ DURAK



BASIC TİPİ DURAK



YAKAMOZ TİPİ DURAK



RAKET DURAK



CLP DURAK

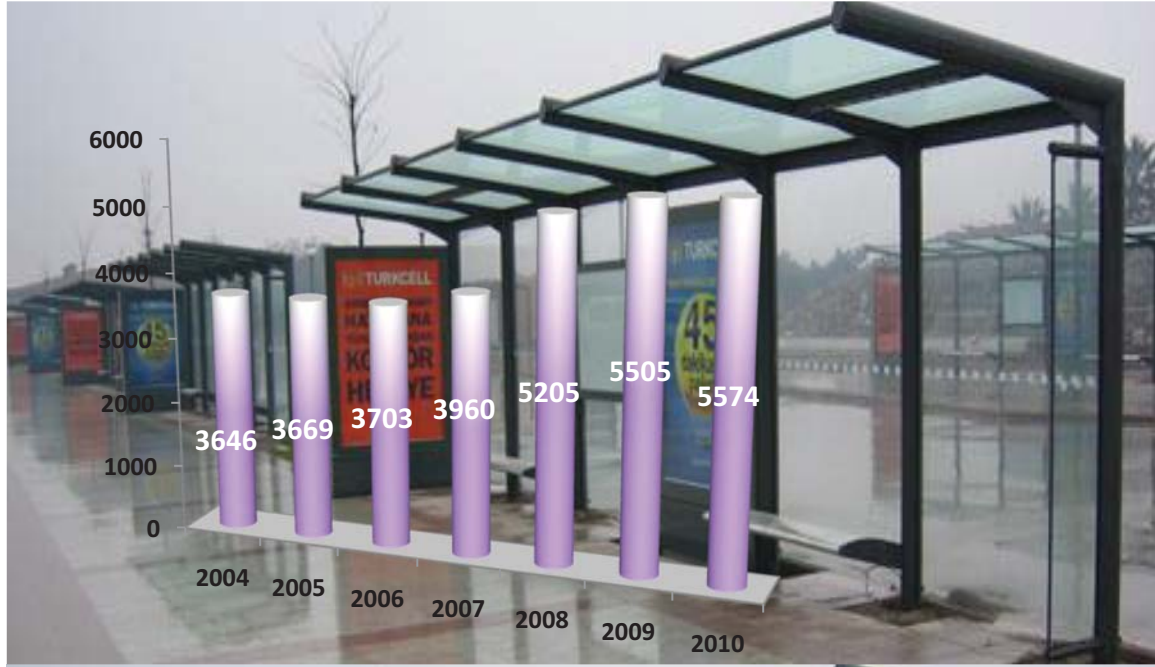


SYMRNA PERON TİPİ DURAK



TEKLİ SYMRNA TİPİ DURAK



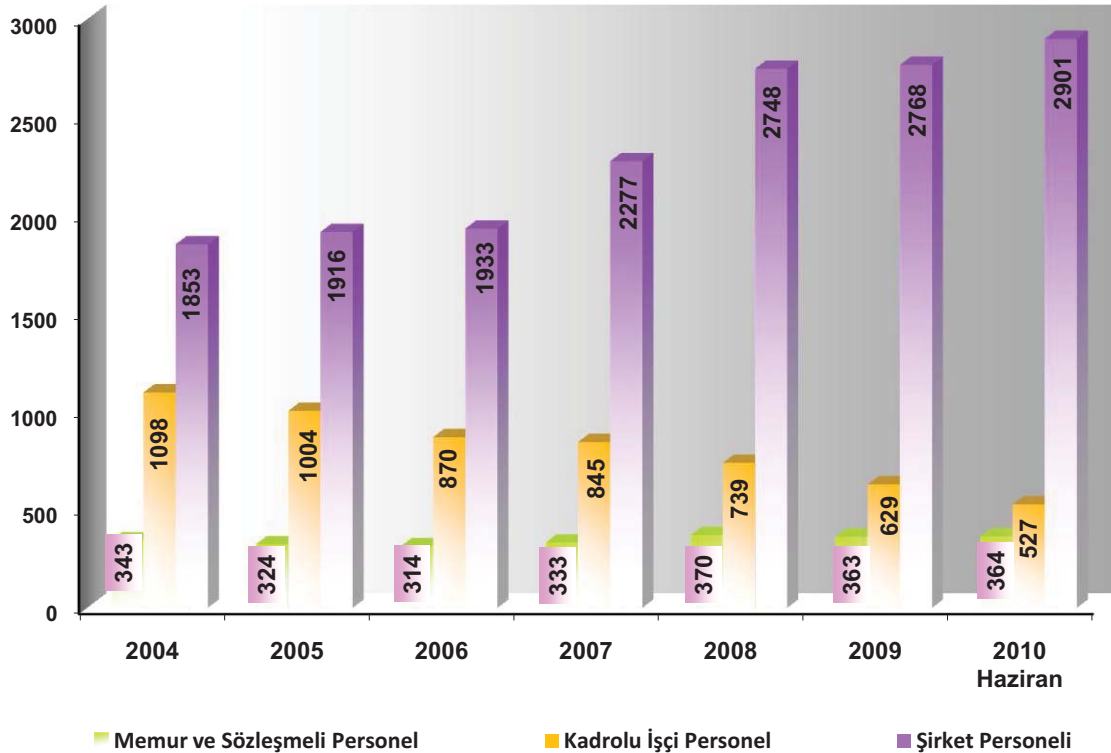


Toplam Durak Sayısı

D- İNSAN KAYNAKLARI

2004 – 2010/ Haziran dönemine ait Kurum personel sayıları aşağıdaki grafikte yer almaktadır. Memur ve sözleşmeli personel sayısı, kadrolu işçi personel sayısı ve şirket personeli sayısı içerisinde; şirket personeli sayısının yıllar itibariyle sürekli artış gösterdiği, aksine kadrolu işçi personel sayısında ise azalışın izlendiği görülmektedir.

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYILARI

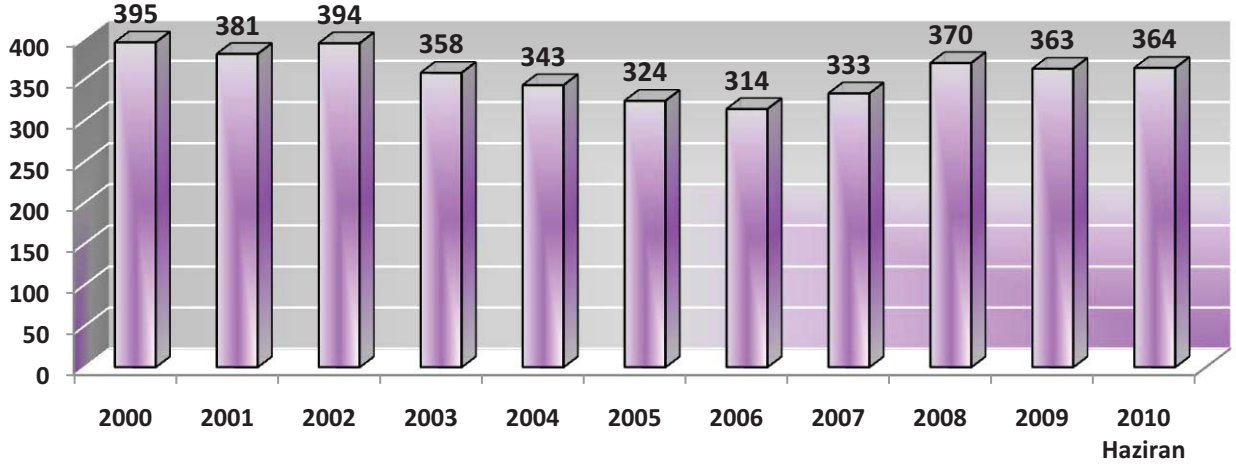




2011

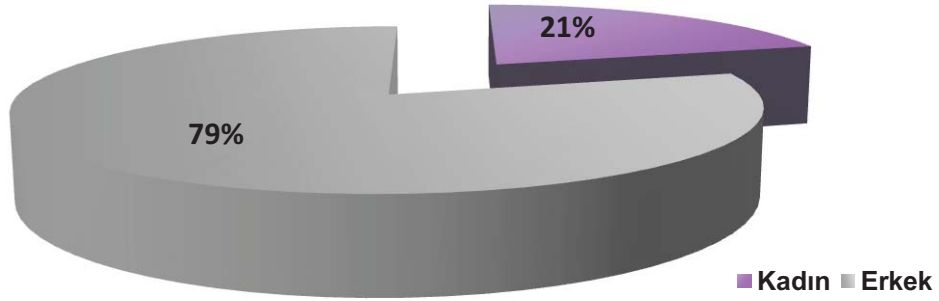
PERFORMANS PROGRAMI

MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYISI



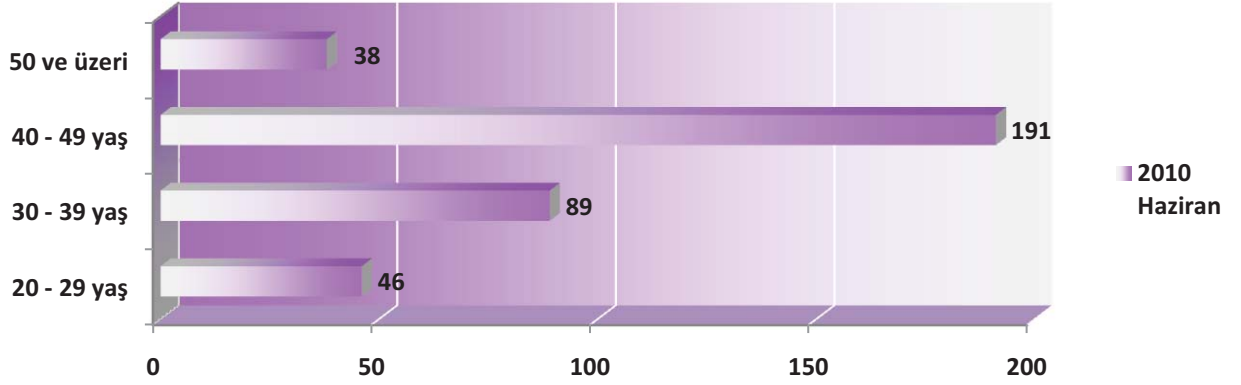
Memur ve sözleşmeli personel sayısının yıllar itibariyle değişiminin izlendiği yukarıdaki grafiğe göre; 2000 yılında 395 kişi olan toplam memur ve sözleşmeli personel sayısının, 2010 yılı Haziran ayında 364 kişi olduğu görülmektedir.

MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL CİNSİYET BİLGİSİ



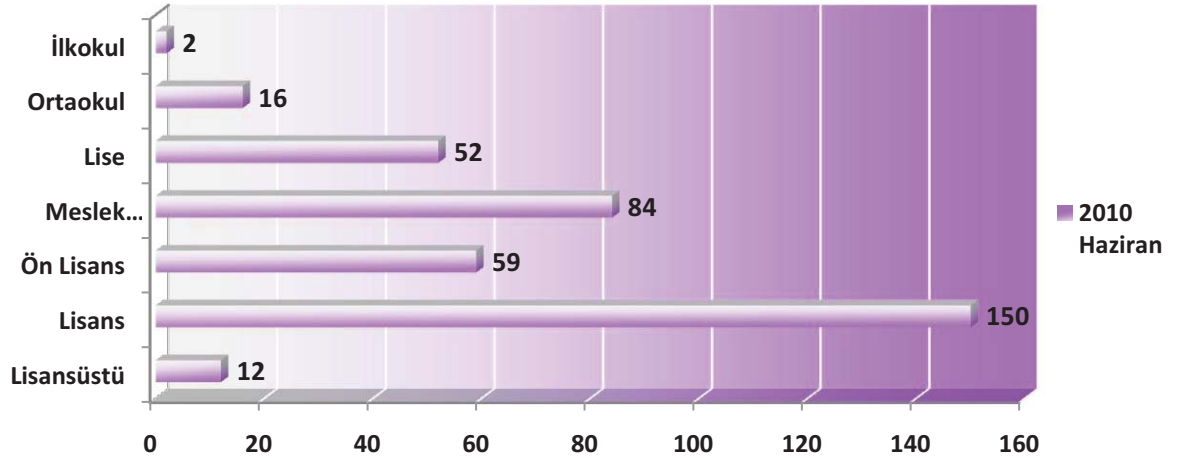
Kurum'un toplam 364 kişi olan memur ve sözleşmeli personel sayısının; 75 personelinin kadın, 289 personelinin ise erkek olduğu görülmektedir.

MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL YAŞ DAĞILIMI



40 – 49 yaş aralığında bulunan 191 personelin Kurum'daki toplam memur ve sözleşmeli personel sayısının büyük bir çoğunluğunu oluşturduğu, buna karşın 50 yaş ve üzeri personel aralığında bulunan 38 personelin ise diğer yaş aralıklarına oranla azınlıkta kaldığı görülmektedir.

MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU



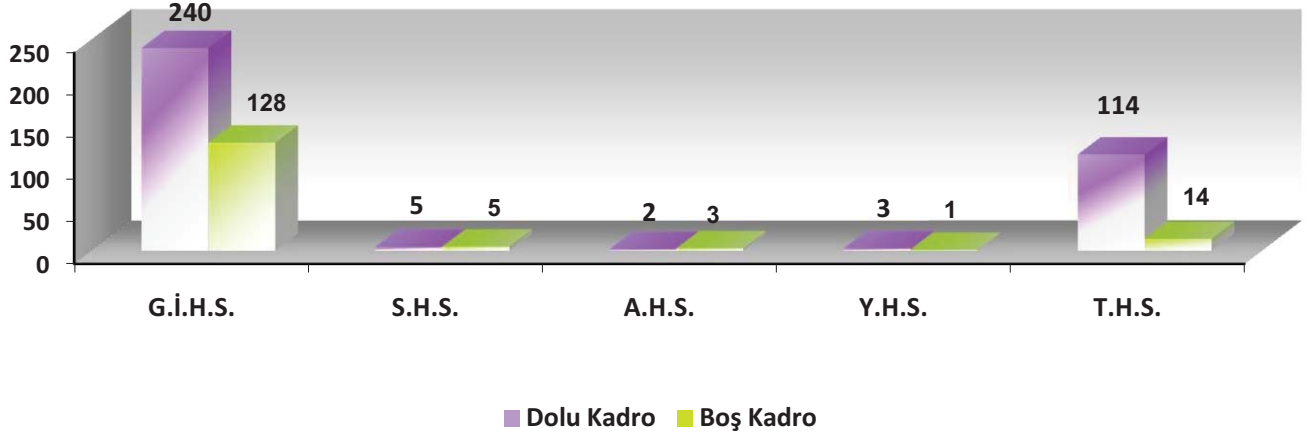
Kurum'un toplam memur ve sözleşmeli personel sayısının; Lisanüstü, Lisans ve Ön Lisans mezunu personel sayısı toplamının 221 personel olduğu, Lise mezunu olan 136 personelinin bulunduğu ve sadece 18 personelin ilköğretim mezunu olduğu görülmektedir.



2011

PERFORMANS PROGRAMI

2010 HAZİRAN AYI İTİBARIYLA MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL HİZMET SINIFLARI İSTİHDAM DURUMU



G.İ.H.S. : Genel İdari Hizmetler Sınıfı

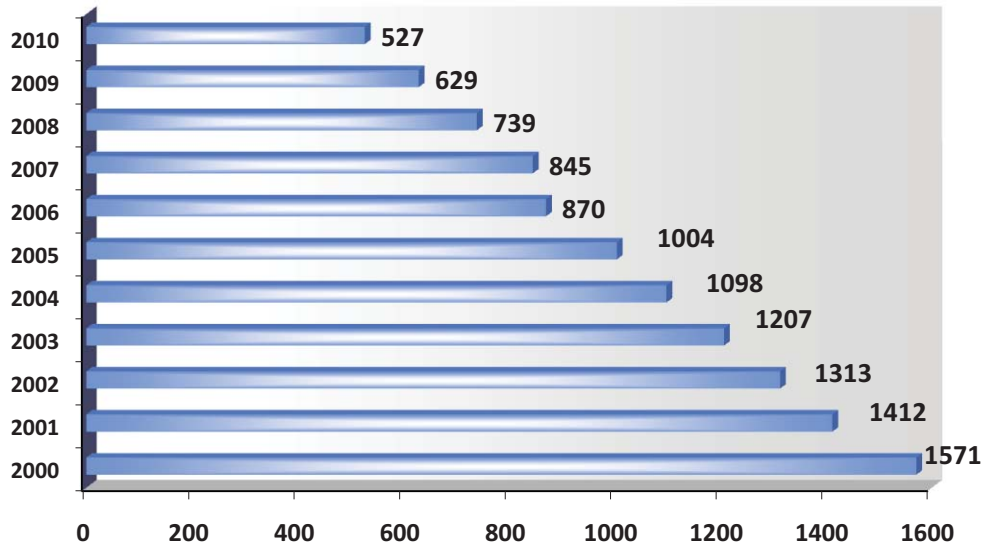
Y.H.S. : Yardımcı Hizmetleri Sınıfı

S.H.S. : Sağlık Hizmetleri Sınıfı

T.H.S. : Teknik hizmetleri Sınıfı

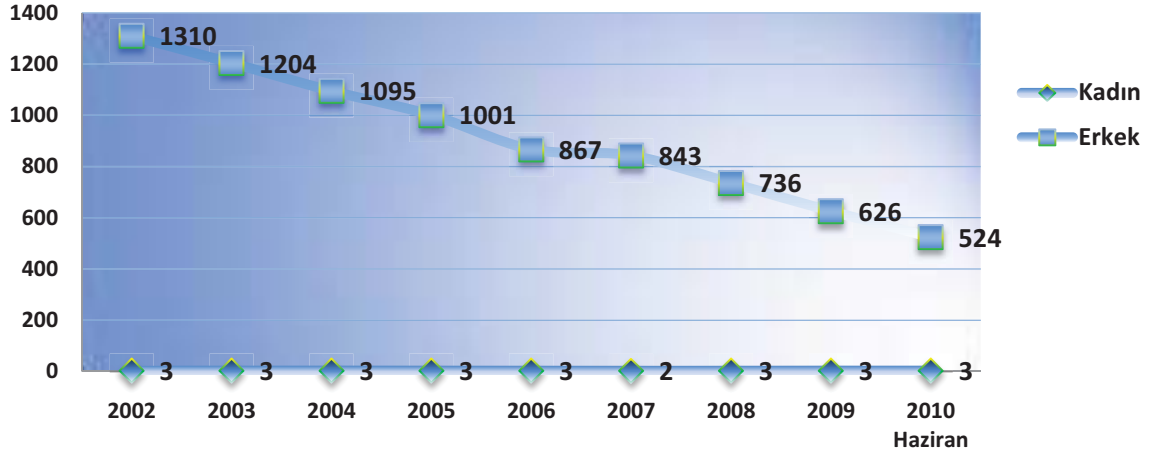
A.H.S. : Avukatlık Hizmetleri Sınıfı

2000 - 2010 /HAZİRAN ÇALIŞAN KADROLU İŞÇİ SAYISI



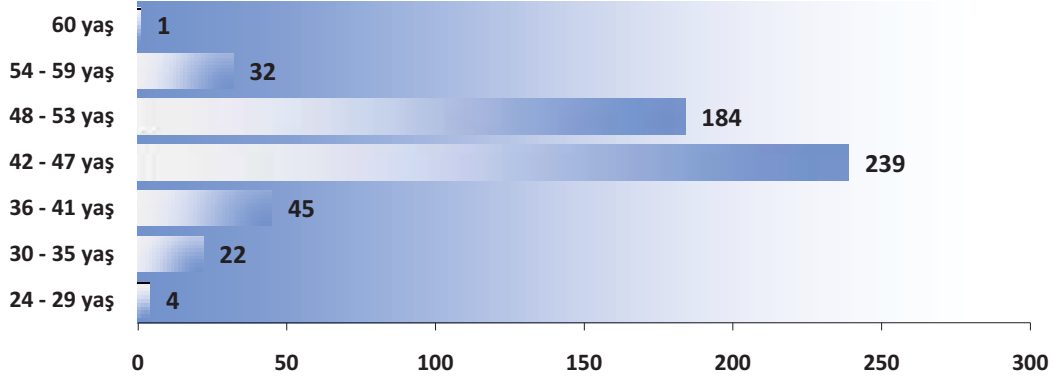
2010 yılının Haziran ayı sonu itibariyle 527 kişi olan çalışan kadrolu işçi sayısının, on yıl öncesine göre 1044 kişi azalmış olduğu görülmektedir.

KADROLU İŞÇİ CİNSİYET DURUMU



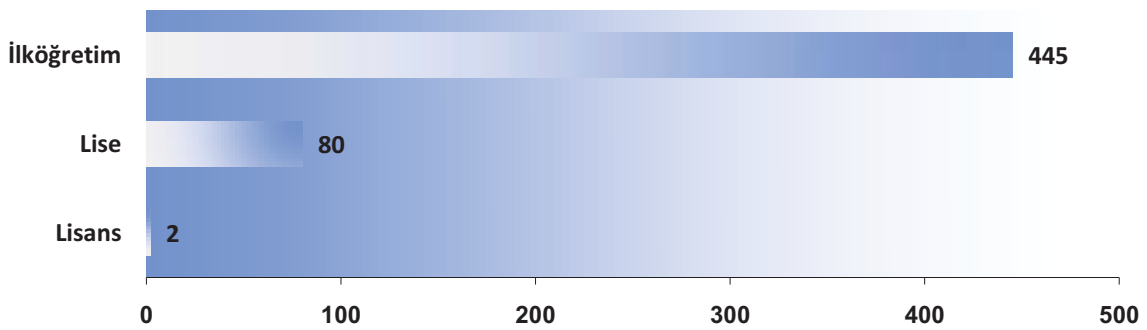
Kurum'da 2002 yılında 1310 kişi olan erkek çalışan sayısının 2010 Haziran ayı itibariyle 524 kişi olduğu, kadın çalışan sayısında ise rakamsal bir değişikliğin olmadığı görülmektedir.

2010 HAZİRAN AYI İTİBARIYLA KADROLU İŞÇİ YAŞ DAĞILIMI



42 – 60 yaş aralığındaki 456 personelin toplam personel içindeki oranı %87'dir.

2010 HAZİRAN AYI İTİBARIYLA KADROLU İŞÇİ ÖĞRENİM DURUMU

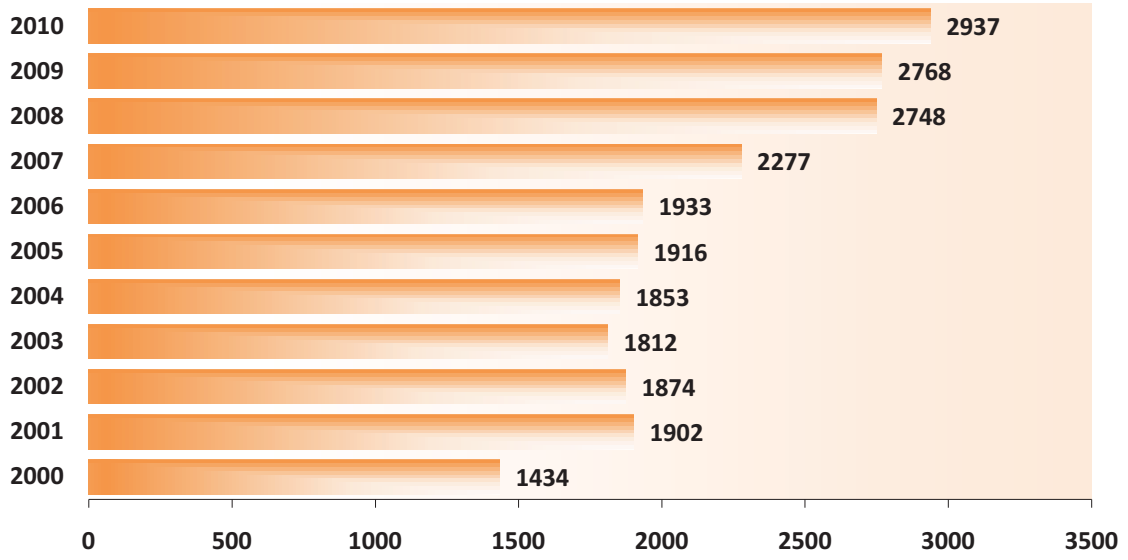




2011

PERFORMANS PROGRAMI

2000 - 2010/HAZİRAN ŞİRKET PERSONEL SAYISI



E- DİĞER HUSUSLAR

a- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

ESHOT Genel Müdürlüğü'nde büyüyen ve genişleyen, kurum personelinin ortak çalışmasını sağlayan, çevre bağlantılarıyla birlikte bir bütün olan veri iletişim ağının, bakımı yapılarak kesintisiz ve etkin çalışması sağlanmaktadır.

Veri iletişimde hız, kalite ve verimliliği sağlamak amacıyla, teknolojik gereksinimler değerlendirilmektedir.

Uygulamalar, Kurumun hizmetlerini yerine getirmesinde etkindir.

- Sürekli güncellenen, bilgilendirici, 24 saat kesintisiz ulaşılabilen, kuruma yakışan internet sitesi hizmeti,

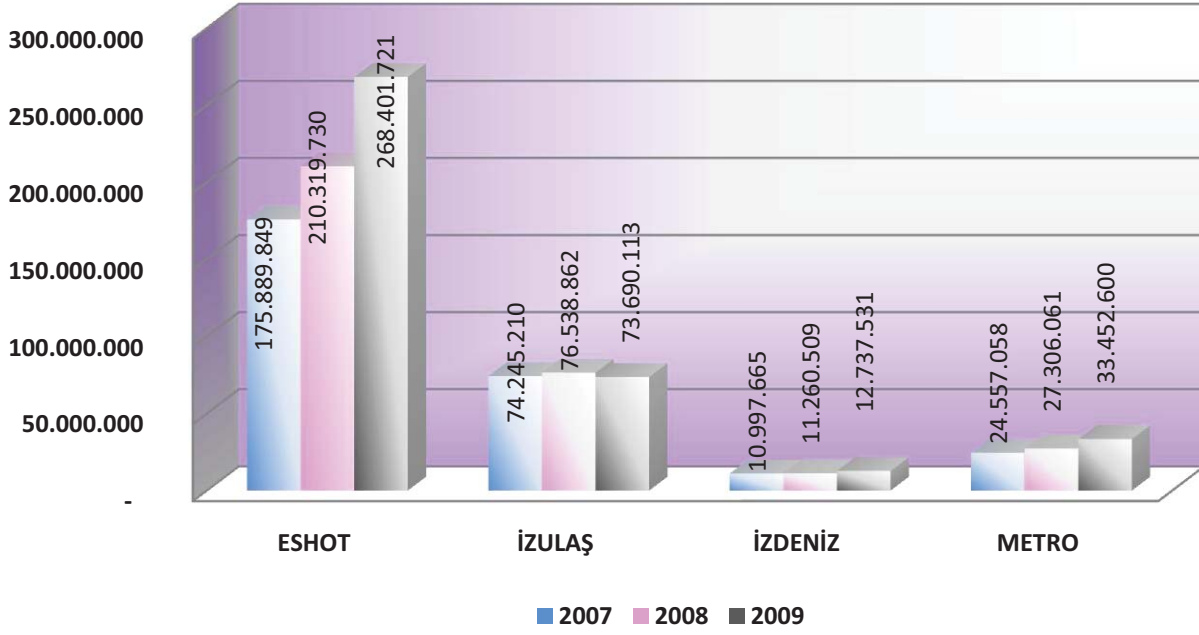
- Evrak Kayıt Sistemi,
- Tahakkuk - Maaş Uygulamaları,
- Ulaşım Bilgi sistemi,
- Kişiselleştirilmiş Elektronik Kart Sistemi,
- Yolcu Bilgilendirme Sistemi,
- Akaryakıt Takip Sistemi,
- Personel Devam Takip Kontrol Sistemi,
- Elektronik Ücret Toplama ve Araç Takip Sistemi,
- Kameralı Güvenlik Sistemleri Kurum personeli tarafından kullanılmaktadır.

Yukarıda belirtilen tüm hizmet ve sistemler, sunucular, masaüstü ve dizüstü bilgisayarlar, bağlantı araçları, kart basma ve formatlama cihazları, lcd paneller, kameralar gibi cihazlar ile bunların çalışmasını sağlayan yazılımlar aracılığıyla personellerimiz tarafından yönetilen uygulamalardır.

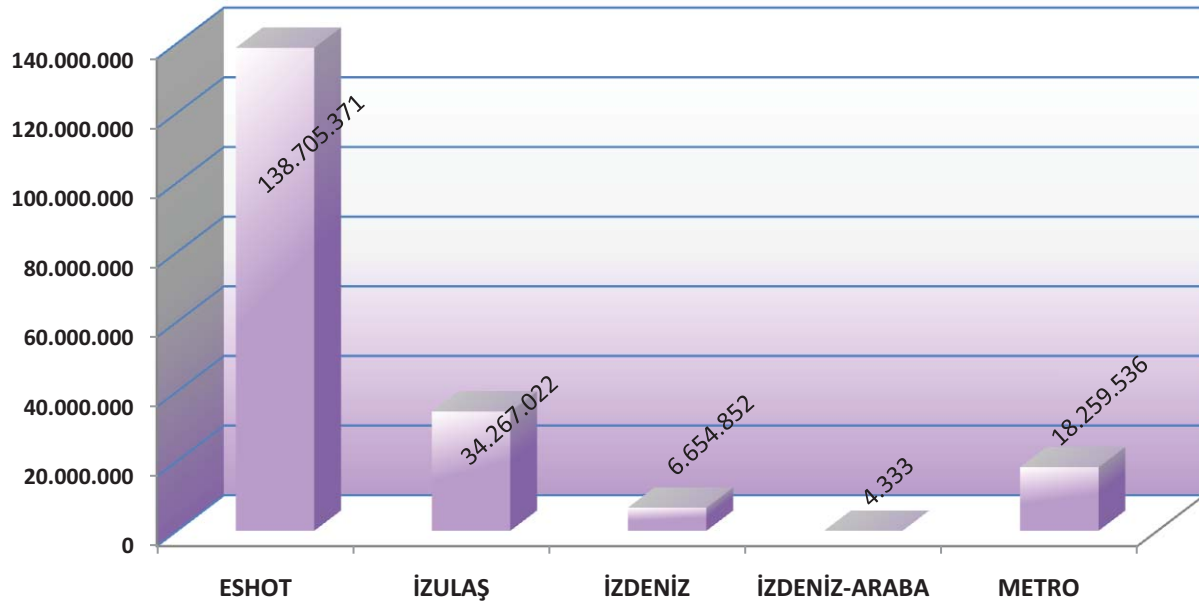
b-İSTATİSTİKSEL BİLGİLER



YOLCU SAYISI



2010 HAZİRAN AYI İTİBARIYLA YOLCU SAYISI

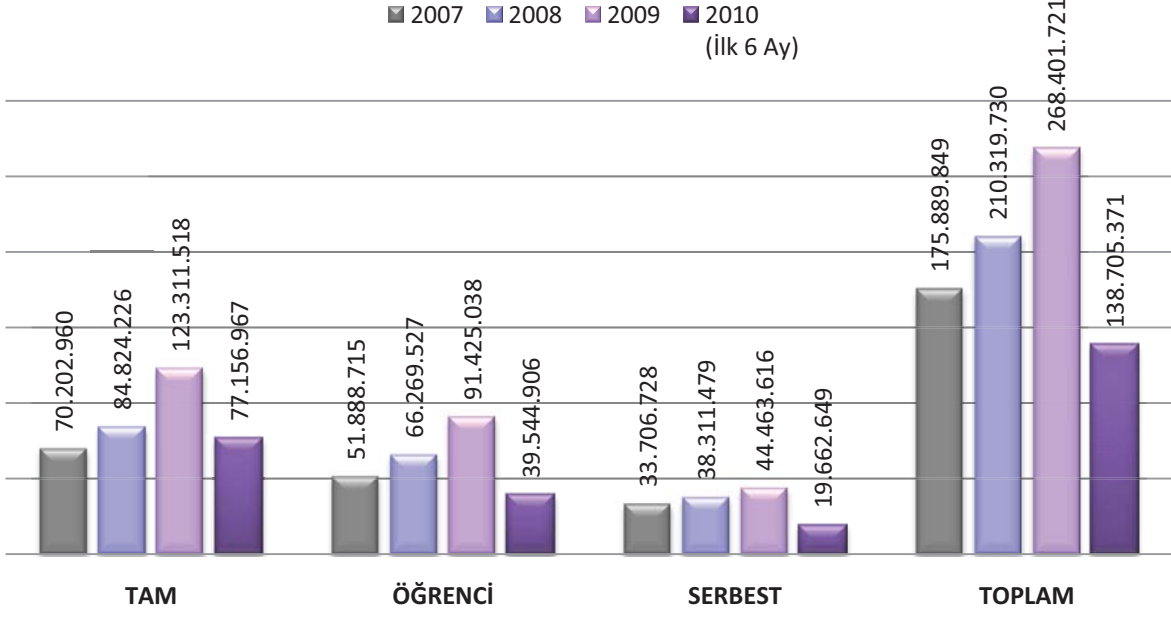




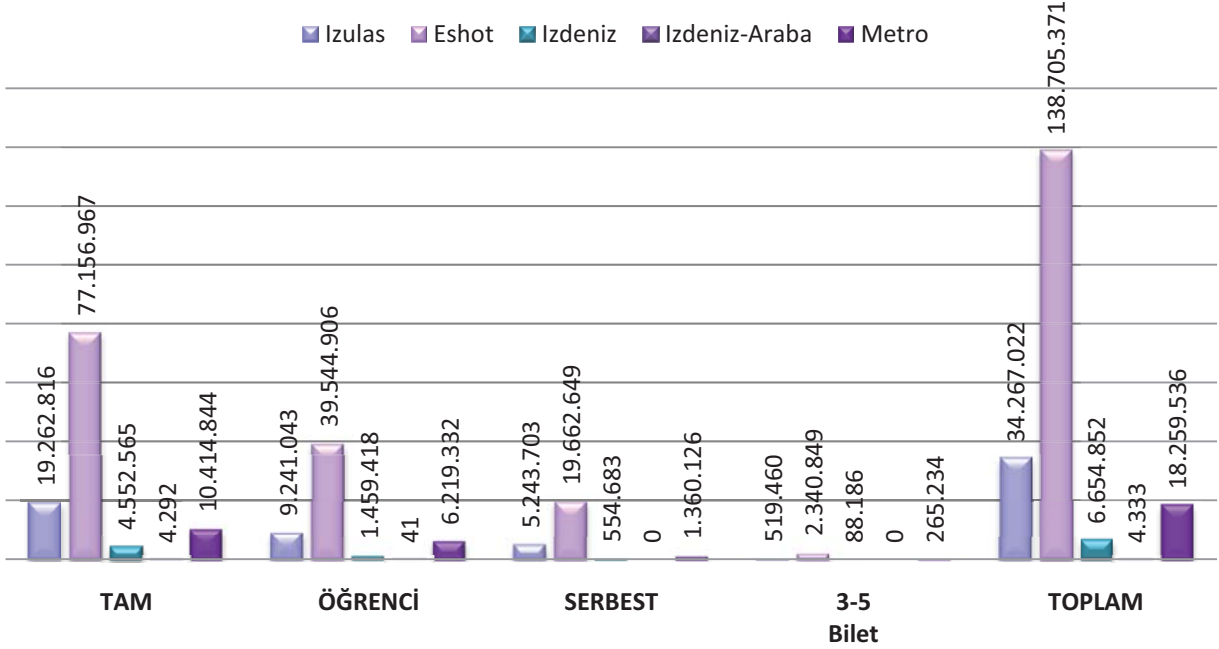
2011

PERFORMANS PROGRAMI

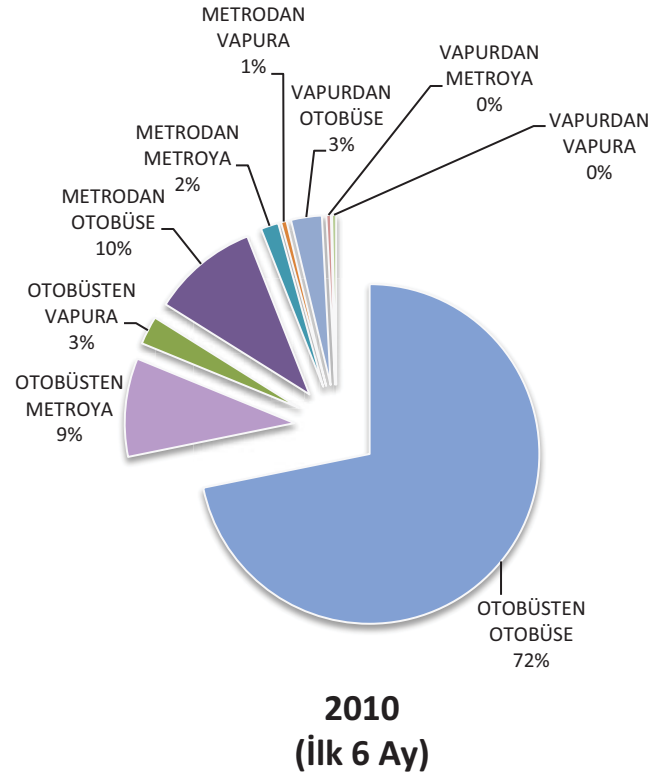
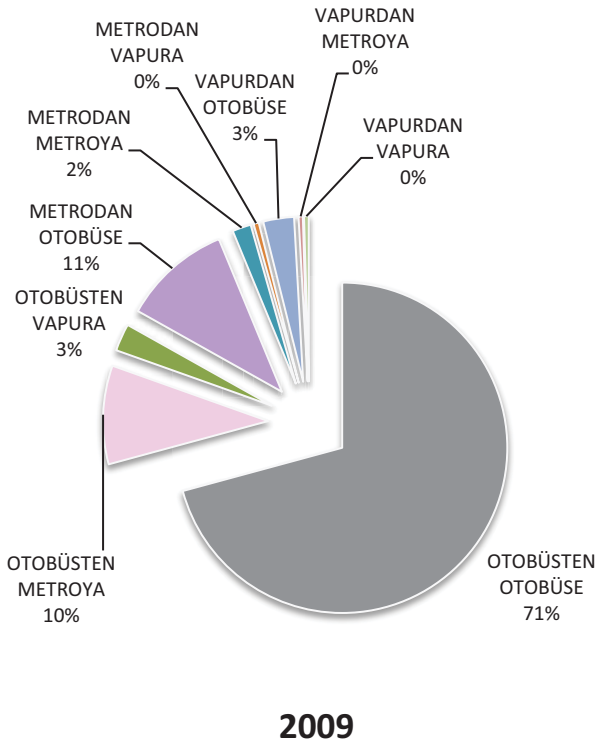
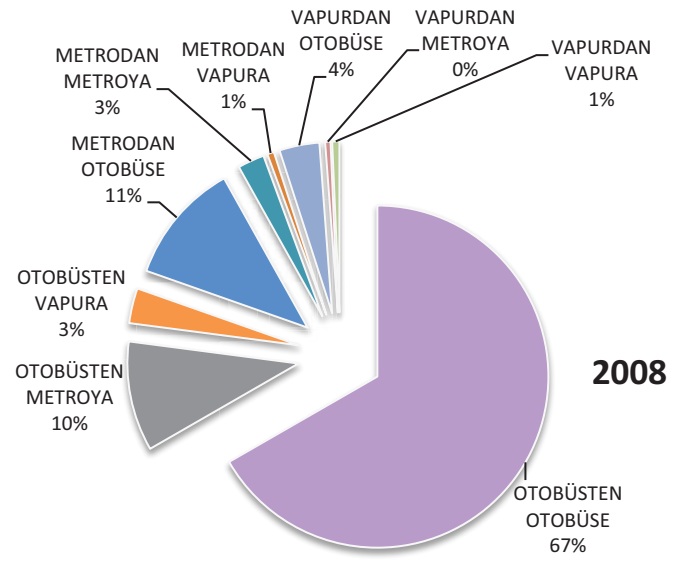
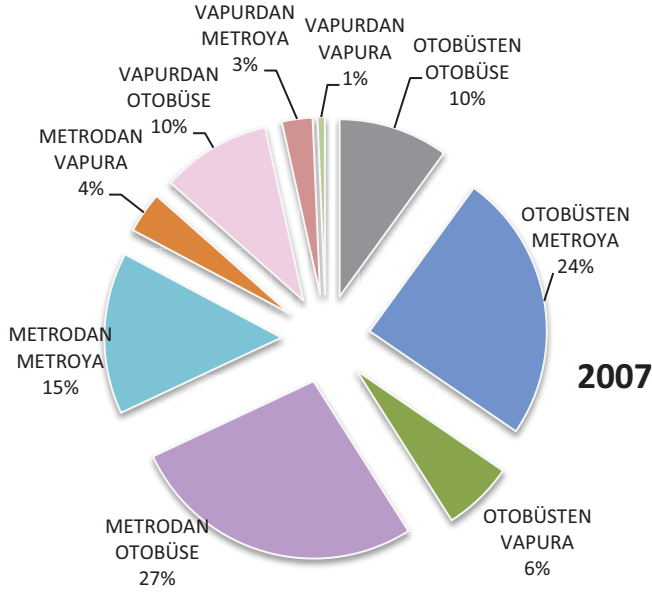
YOLCU SAYISI



ULAŞIM MODLARINA GÖRE YOLCU SAYILARI (2010 HAZİRAN AYI İTİBARIYLA)



AKTARMA ŞEKLİNE GÖRE YOLCULUK DAĞILIMI



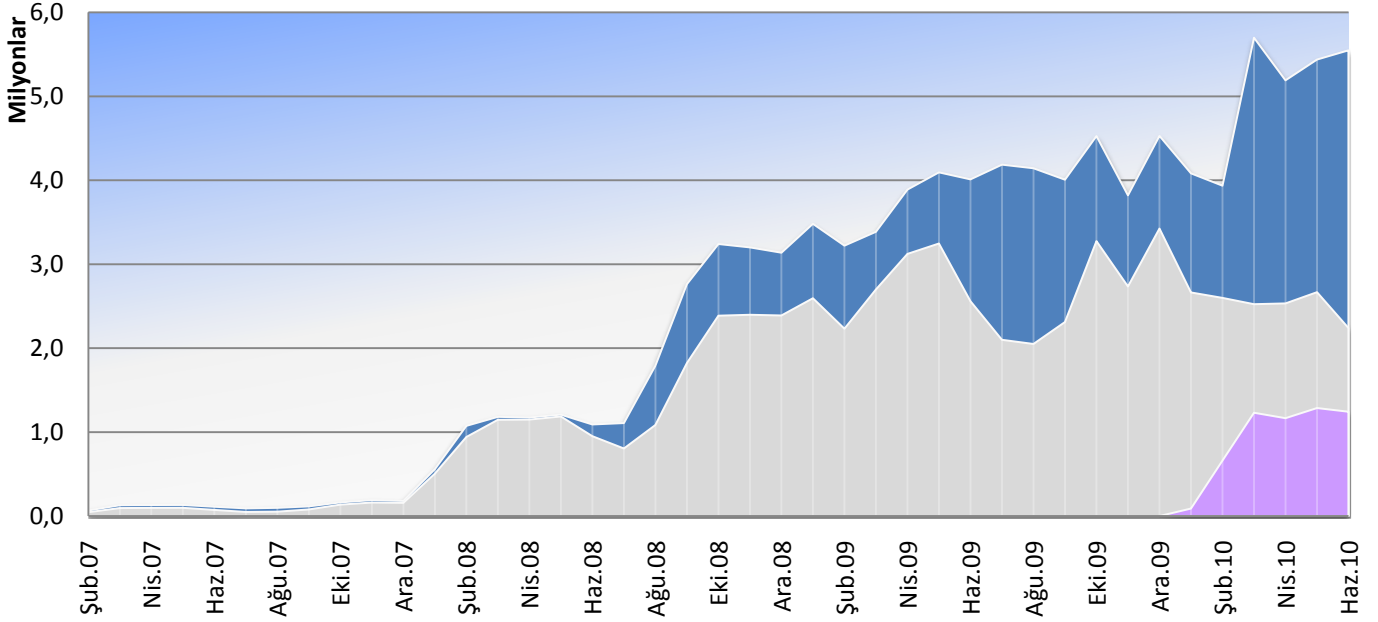


2011

PERFORMANS PROGRAMI

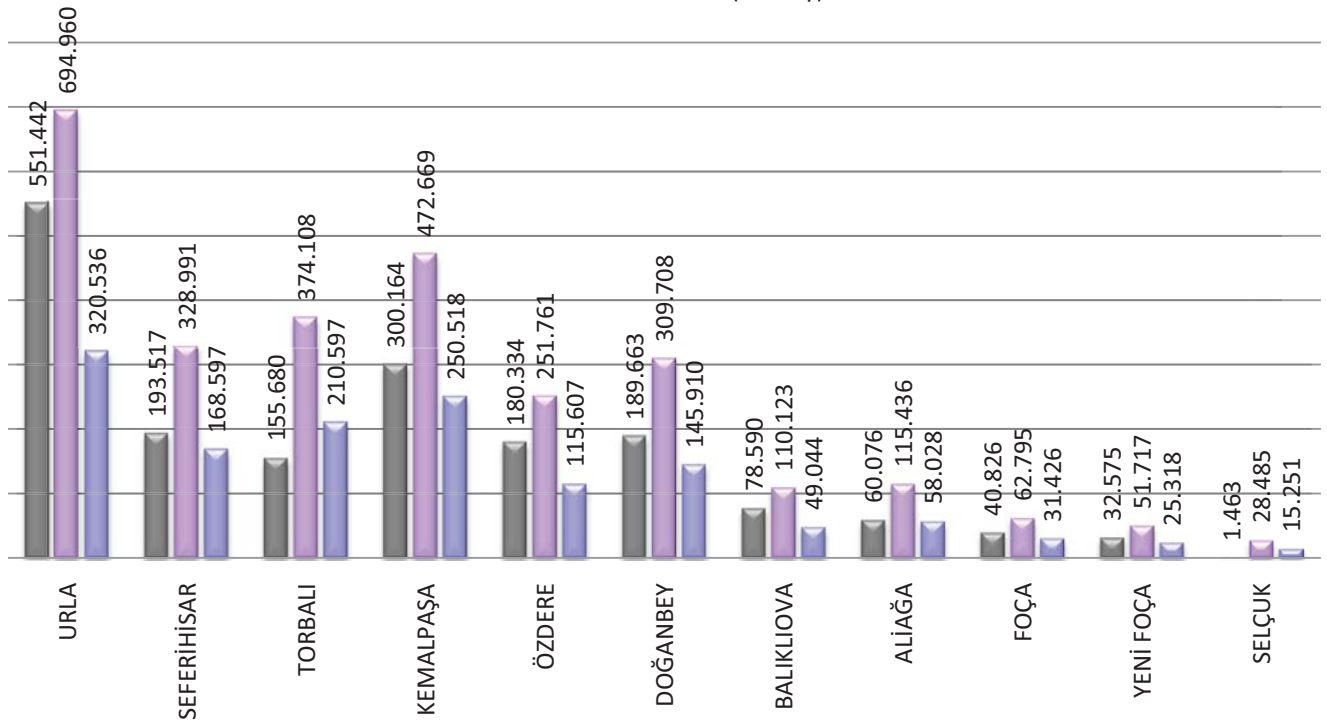
AKTARMALI YOLCULUK DAĞILIMLARI

■ TAM ■ İNDİRİMLİ ■ SERBEST

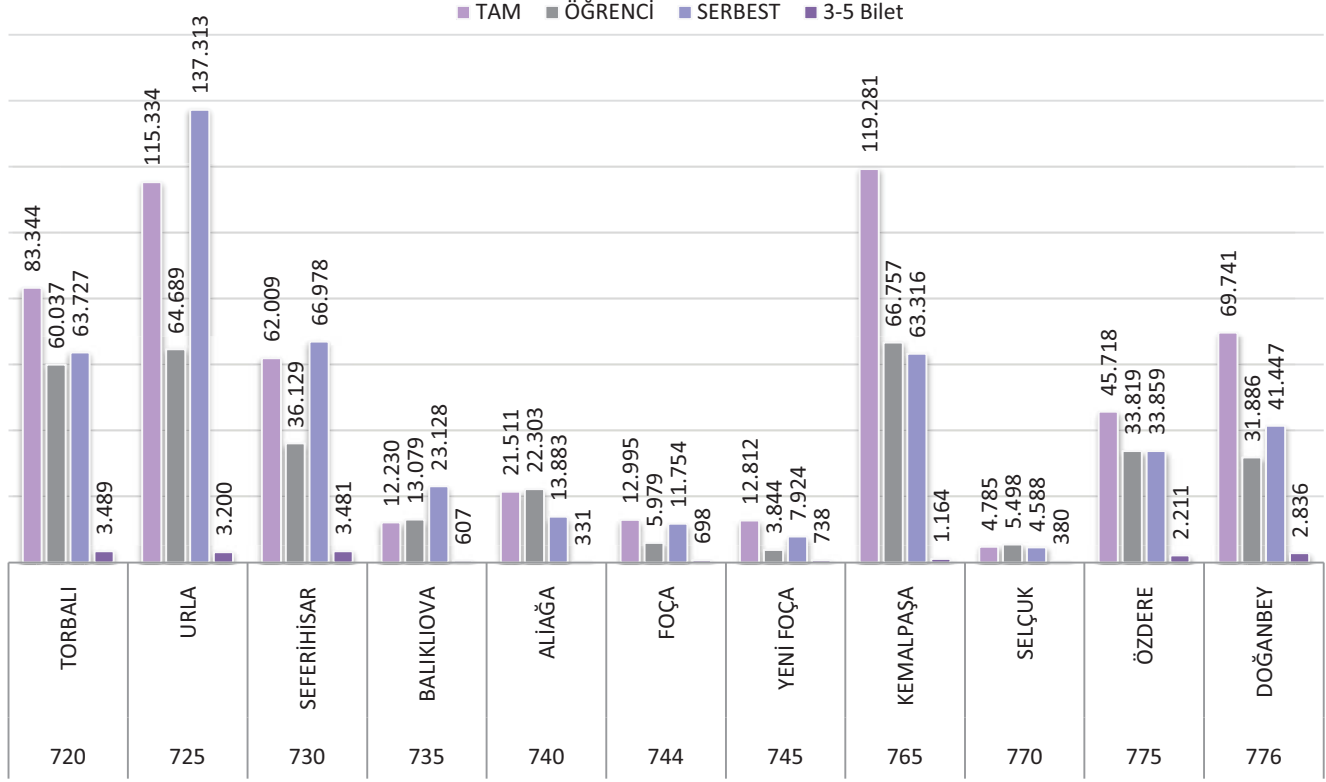


HİZMET GÖTÜRÜLEN İLÇE VE BAĞLI BELDELERİN YOLCU SAYISI

■ 2008 ■ 2009 ■ 2010
(İlk 6 Ay)



HİZMET GÖTÜRÜLEN İLÇE VE BAĞLI BELDELERİN ÜCRET TİPLERİNE GÖRE YOLCU SAYISI (2010 İLK 6 AY)







ESHOT
GENEL MUDURLUGU



2.PERFORMANS BİLGİLERİ



II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Temel Politika ve Öncelikler

Küreselleşme, bilgi ve iletişim teknolojilerinde yaşanan gelişmeler ve çeşitli toplumsal ve ekonomik değişimler sonucu kamu yönetiminde iyileştirme ve düzeltme çalışmaları hız kazanmış ve daha esnek, etkin ve etkili bir kamu yönetiminin oluşturulması ön plana çıkmıştır. Bu amaçla saydamlık, hesap verebilirlik, etkenlik, etkililik, kalite ve vatandaş odaklılık gibi araç ve ilkelerden yararlanılmış, ayrıca kısıtlı kaynakların doğru yerlerde kullanımının sağlanması ve önceliklendirme hatalarının önlenmesi için mali yönetimi de kapsayan temel araç olarak stratejik planlama çalışmalarına başlanmıştır.

Bu gereksinimler sonucu Türkiye’de de kamu yönetimi ve kamu mali yönetiminin reformunda temel araç olan stratejik planlamanın uygulanması, oluşturulan yasal düzenlemeler ile sağlanmış, 01.01.2006 tarihinde tüm hükümleriyle yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılan yönetmelik, tebliğ, rehber, vb. mevzuat ile kamu mali yönetimi büyük ölçüde yeniden düzenlenmiş, Belediyelere yükümlülükler getirilmiştir.

Belediyelere kalkınma planları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle Stratejik plan ve performans programı hazırlama zorunluluğu getirilmiş, bütçelerinin de stratejik planda yer alan esaslara dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

2007-2013 dönemini kapsayan Dokuzuncu Kalkınma ve 11.03.2009 tarih, 2009/50 sayılı kararla Ulaşım Koordinasyon Merkezi'nce kabul edilip ve İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından onaylanarak yürürlüğe girerek İzmir’in 2030 yılına dek ulaşım ve trafik sorunlarını düzenleyecek, ulaşım alt yapısının gelecekteki projelerini ortaya koyacak "İzmir Ulaşım Ana Planı" çerçevesinde ESHOT Genel Müdürlüğü; toplumun tüm kesimlerine eşit fırsatlar sunan, katılımcı, kamu yararını gözeten, çevreye duyarlı, ekonomik açıdan verimli, güvenli, sürekli hizmeti ve bütünlük toplu taşıma politikalarını kendine hedef olarak belirlemiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun “Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları” başlıklı 7. maddesinin (f) fıkrasındaki “Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksit sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek olarak sayılan görevlerinden karayolu ile ulaşım hizmetinden otobüslerle toplu taşıma hizmetini planlamak, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek, durak yerlerini tespit etmek görevi bağlı kuruluş olan ESHOT Genel Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

Kent içi ulaşımında; deniz - vapur - raylı sistem - karayolu toplu taşıma sistemlerinin bütünleşmesi önem arz etmektedir. Bu çerçevede 2010 – 2014 Stratejik Planımız hazırlanırken; İzmir’in özgün yapısı, dinamikleri ve potansiyelleri göz önüne alınarak, kentiçi



2011

PERFORMANS PROGRAMI

ulaşım türlerinde çeşitlilik ve bütünleşme sağlanması hedeflenmiş ve buna uygun politikalar belirlenmiştir.

ESHOT Genel Müdürlüğü, sosyal belediyecilik anlayışıyla toplu taşımanın özendirilmesi, özellikle dar gelirli vatandaşlarımızın ekonomik ulaşım imkanına kavuşturulması amacıyla, katılımcı bir yönetim anlayışı çerçevesinde amaç ve hedefler üretmiştir.

Hizmet sunumunda kalitenin artırılması amacıyla, personele yönelik yoğun eğitim programları oluşturulmuş, hizmet içi eğitim Stratejik Planın ana hedefleri arasında yer almıştır.

Günümüzde, enerji ve enerji tasarrufu önemli bir konu olarak karşımıza çıktığından Stratejik Planımızda ekonomik açıdan verimli ve tasarrufa yönelik projelere öncelik verilmiştir.

ESHOT Genel Müdürlüğü sunmuş olduğu hizmetlerde çevreye duyarlı politikalar izlemektedir. Bu bağlamda Stratejik Plan hedefleri oluşturulurken çevreye duyarlılık ön plana çıkartılmış ve bu doğrultuda politikalar üretilmiştir.

Sonuç olarak; ESHOT Genel Müdürlüğü; gelecekteki amaç ve hedeflerine ulaşmak için, bilgi birikimi, deneyimi ve köklü alt yapısı ile politikalarını daha kapsamlı hale getirerek, hizmet alanında iddiasını koruyan ve geliştiren bir Kurum olma yolunda ilerlemektedir.

6 . AMAÇ VE HEDEFLER MİSYON VE VİZYON



MİSYON

Yolcu memnuniyetine odaklı; ekonomik, emniyetli, konforlu, sürekli ve güvenilir toplu taşımacılık hizmetini gerçekleştirmek.



VİZYON

Yolcu memnuniyetini sürekli kılan ve gelişen teknolojilere uyumlu; toplu ulaşımda ülkemizin öncü kuvveti olmak.

STRATEJİK AMAÇ 1.
HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

STRATEJİK AMAÇ 2.
KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA ULAŞIM
SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE
HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK

STRATEJİK AMAÇ 3.
KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK



2011

PERFORMANS PROGRAMI

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER		
HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK	Zamanında konforlu, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetini sağlamak	Tesis iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek	Tesislerin bakım ve onarımlarını yapmak		
		Atölye ve garajların fiziki yapılarını iyileştirmek	Atölye ve garajlarda fiziki yapıyı iyileştirmek		
		Kalite Yönetim Sistemi Çalışmalarını Sürdürmek	Bütünleşik Yönetim Sistemi belgelerini almak		
		Hizmet kalitesini ve verimliliği arttırmaya yönelik planlama	Anketler yaparak ücret toplama sistemiyle ilgili sayısal verileri analiz ederek geleceğe yönelik planlar hazırlamak		
		Hizmetin devamlılığını sağlamak	Araç filosunun tamir, bakım ve onarımları; atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir bakım ve onarımları ile diğer destek hizmetlerini sağlamak		
		Ulaşım hizmetinin etkililiğini ve verimliliğini arttırmak	Kurumun orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek, kurumun görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak		
		Otobüs filosunu gençleştirmek	100 adet Midibus satın almak		
		Zamanında, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmeti vermek	Zamanında, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmeti vermek		
		KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK	Toplu taşıma sistemleriyle bütünleşmeyi sağlamak ve hat iyileştirme çalışmalarını yürütmek		



STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER
KURUMSAL YAPISI GELİŞTİRMEK	Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek	Bilgi ve Teknoloji arasındaki köprü görevini yürüten bilişim hizmetlerini, ihtiyaçlar ve teknolojik gereksinimlerin eşgüdümünde sağlamak	Etkin ve kesintisiz veri iletişim ağı üzerinde geriye dönük planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılarak çalışan-güzergah-araç koordinasyonunu sağlamak, kişiselleştirilmiş elektronik kart işlemlerini , kurum faaliyetlerinin yer aldığı web sitesi hizmetlerini vermek
		Kurumsal yapıyı geliştirmeye yönelik inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş faaliyetlerini etkin biçimde sürdürmek	Teftiş ve denetim yapmak
		Kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek	Kurumun güvenlik, memur öğle yemeği hizmetleri, Kurum adına gelen giden Evrak Kayıt İş ve İşlemleri, Kurumun Arşiv hizmetleri, memur personelin ayakta tedavi vb hizmetleri yapmak
		Kurumun mal-hizmet-danışmanlık işi ile ilgili ihale iş ve işlemlerini yapmak	Kurumumuz birimlerinin kırtasiye ihtiyaçlarını temin etmek, kurum ambarı giriş çıkışlarını yapmak, mal ve malzeme alımı ile ilgili şartnameleri hazırlamak
		İdare menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak ve hukuki uyumsuzluklarda kurum temsil etmek	Mal-hizmet alım-yapım danışmanlık işleri ile ilgili ihale işlemlerini yapmak
		Kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek	Birimlere hukuki konularda görüş bildirmek, kurumun taraf olduğu dava ve icra takiplerinde kurumu temsil etmek
		Personelin eğitim seviyesini yükseltmek	İnsan kaynakları ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak
		Personelin eğitim seviyesini yükseltmek	Personele eğitimler vermek
		İnsan Kaynaklarını Geliştirmek	İnsan Kaynaklarını Geliştirmek



2011

PERFORMANS PROGRAMI

C. Performans Hedef ve Göstergeleri İle Faaliyetleri

STRATEJİK AMAÇ 1.

HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

PERFORMANS HEDEFİ – FAALİYETLER

Hizmet kalitesinin geliştirilmesi amacıyla, daha hızlı, ucuz, etkili ve verimli hizmet sunumu için çalışmalar Kentlinin beklentilerini karşılamak üzere yerine getirilmektedir.

Bu doğrultuda, atölye ve garajların fiziki yapılarını iyileştirmek üzere yaygınlaştırılacak kameralı güvenlik sistemi ile yangın algılama sistemleri ve bu sistemlerin Gediz ağır bakım atölye ve idari binalarında kurulmuş olan kısmına söndürme sisteminin de entegre edilmesi, alternatif enerji kaynaklarının araştırılması ve bu kaynaklara dayalı kullanım alanlarının yaygınlaştırılmasına,

Hizmet kalitesini ve verimliliği arttırmaya yönelik planlama hedefi için Kurum kaynaklarının optimum kullanımını sağlayarak, kent içi ulaşımı iyileştirebilmek ve gelecekteki ulaşım taleplerini karşılayabilmek amacıyla, kent içi ulaşım ile ilgili ilke, hedef ve politikaları tanımlayarak bu ilke ve politikalar doğrultusunda üretilecek tüm yatırım ve işletme projelerine temel oluşturacak planların hazırlanmasına,

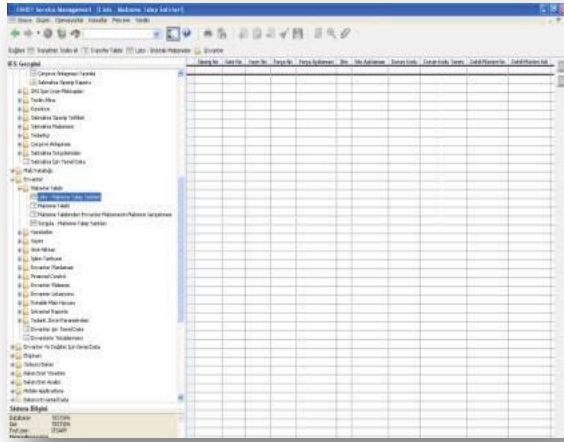
Atık malzemeler için uygun alanların belirlenerek bu alanlarda depolanmasının sağlanması, yeni kurulacak atölye ve garajlara modern temizlik ünitelerinin kurulması ve mevcutların revize edilmesi, yeni kurulacak atölye ve garajlara atık suların geri dönüşümünü sağlamak amacıyla modern tesislerin kurulması ve mevcut su arıtma tesislerinin iyileştirilmesi, güneş enerjisi sisteminin kurulmasıyla hizmet devamlılığının sağlanması ve atık yağ üretiminin azaltılmasına,

Klimalı, engellilere ve yaşlılara da hizmet verebilecek nitelikte alçak tabanlı, teknolojik sistemlerle donatılmış ve çevre dostu Midibus alımını gerçekleştirerek otobüs filosunun gençleştirilmesine,

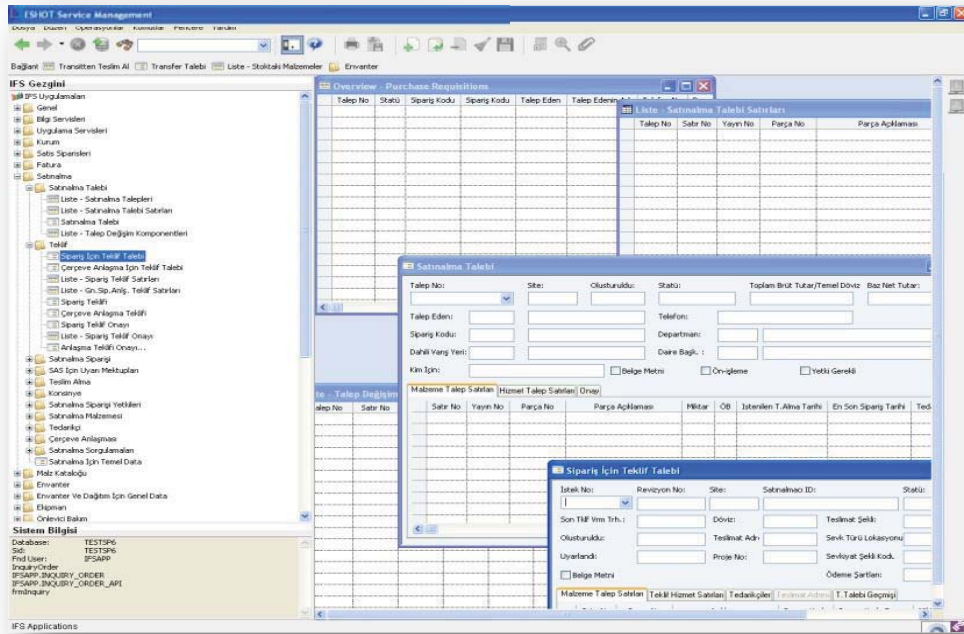
Ücret toplama ve yolcu bilgilendirme sistemlerinin geliştirilmesi, İşletme Sistem Otomasyonu'nun (ERP İşletme Kaynakları Planlaması) kurulması ve AR- GE faaliyetlerine ağırlık verilmesiyle teknolojik gelişmelerden yararlanılmasına çalışılacaktır.

Teknolojik gelişme sağlanmasına yönelik başlatılan İşletme Sistem Otomasyonu (ERP), kurumun tüm bileşenlerinin bir bütün olarak görülmesini sağlamaktadır. İç süreçleri bütünlük bir yapıda gerçekleştirmeyi sağlarken, kurum sınırlarının dışında kalan kısımları da desteklemektedir. İşletme Sistem Otomasyonu (ERP) anlık olarak tüm iş süreçlerinin kontrol edilebilmesini, maliyetlerin görülebilmesini, stokların kontrolünü, hızlı ve doğru bilgi akışını sağlamaktadır. İşin başlangıç aşamasındaki oluşumundan itibaren tüm sürecin takibinin gerçekleştirilebilmesini sağlayabilmekte, karşılaşılabilecek riskleri yönetip geleceğe yönelik planlar yapılmasına yardımcı olmakta ve verimliliğe önemli katkılarda bulunmaktadır.

İşletme Sistem Otomasyonu (ERP) içerisinde yer alan modüller; kurum, fatura, satınalma, malzeme kataloğu, envanter, envanter ve dağıtım için genel data, ekipman, önleyici bakım, bakım emri yönetimi, bakım emri analizi, gezici tamir ekibi uygulamaları, bakım için genel data, doküman yönetimi, malzeme temel verileri, satınalma ihale yönetimi, stok transferi, bütçe uygulamaları modülleridir.



ERP uygulaması ile başlatılan e-Dönüşüm Türkiye Projesi kapsamında gerçekleştirilmesi gereken EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)'ne geçiş için de alt yapı oluşturulmaktadır. ERP Sisteminin verilen eğitimler sonucu, kısa sürede tüm çalışanlar tarafından kullanılabilir hale gelmesi hedeflenmektedir.



ERP Programı Ana Ekranı



2011

PERFORMANS PROGRAMI

Ayrıca, hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar da gerçekleştirilecektir. Toplum beklentilerini aşmaya odaklı bir yaklaşım olan kalite kavramı sürekli gelişmenin bir ifadesidir. Kaliteli hizmet sunumu için her zaman kendini aşabilme yeteneğine ulaşılmış olması gerekir.

Etkinlik ve verimlilik ilkeleri doğrultusunda daha hızlı, ucuz ve amaca uygun bir şekilde hizmetlerin yerine getirilmesi, hizmet kalitesinin yükseltilmesiyle en önemli fonksiyonlar haline gelmiştir. Aynı zamanda teknolojik gelişmelere paralel değişen ve yenilenen hizmetler sonucu beklentiler de farklılaşmış ve artmıştır. Bu beklentilerin karşılanması için vatandaş memnuniyetini ön planda tutularak, vatandaş odaklı bir yönetim anlayışıyla yönetim sistemleri kurulum çalışmaları başlatılmıştır.

Başlatılan bu kalite yönetim sistemi çalışmalarının sürdürülmesi sonucu kurulması hedeflenen ISO 9001 – 2008 Kalite Yönetim, ISO 14001 Çevre Yönetim ve OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemleri (Bütünleşik Yönetim Sistemleri) Kurumun kalite odaklı çalışmalarını ortaya koyacaktır.



5S Sistemi;

5S, kurumlardaki düzen ve disiplini sağlamak için kullanılan hem basit, hem de kurumun en küçük ayrıntılarının denetimini sağlayan ve diğer iyileştirme çalışmalarının temelini oluşturan bir sistemdir.

Hedef yaşadığınız ve çalıştığınız ortamın temiz, derli toplu, sağlıklı ve güvenli olmasını temin etmek, bu şartları sürekli kılmaktır.

Japonca	İngilizce	Türkçe
Seiri	Sort	Sınıflandır
Seiton	Straighten	Düzenle
Seiso	Shine	Temizle
Seiketsu	Standardize	Standartlaştır
Shitsuke	Sustain	Eğitim ve Disiplin

Toplam Verimli Bakım Sistemi;

Toplam Verimli Bakım (TVB), Toplam Kalite Yönetimi felsefesi çerçevesinde üretimin ve hizmetin sağlandığı her türlü makinenin ve ekipmanın verimli kullanılması ile sıfır arıza ve sıfır kaybı hedefleyen bir anlayıştır. Toplam Verimli Bakım, şirket üst yönetiminin tam desteğinin olduğu, tüm çalışanların ve oluşturulan iyileştirme gruplarının faaliyetlerinin gerçekleştiği, tüm işletmeyi kapsayan, verimli bir varlık yönetimi sistemidir.

Toplam Verimli Bakım Sisteminin 5 temel dayanağı;

1. Kalitenin giderek yükseltilmesi,
2. Üretken bakım,
3. Yeni üretim teknolojileri,
4. Temizlik ve düzen,
5. İleri teknolojideki ekipmanların çalışanlarla bağdaştırılmasıdır.



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
---------------------	-----------------------

Amaç	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
-------------	-------------------------------

Hedef	Zamanında konforlu, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetini sağlamak
--------------	--

Performans Hedefi	Tesis iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek
--------------------------	--

Açıklamalar
İzmir Büyükşehir Belediye'since arsa tahsisi ve alt yapının yapılması şartıyla, kurulması düşünülen yeni garaj, atölye ve tesislerle mevcut garaj, atölye ve tesislerin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi.

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Faaliyetin gerçekleştirilmesi			80%
Açıklama				
2				
Açıklama				
3				
Açıklama				
4				
Açıklama				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Tesislerin bakım ve onarımlarını yapmak	1.217.652,00		1.217.652,00
2			
3			
4			
5			
Genel Toplam	1.217.652,00		1.217.652,00



2011

PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Tesis iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek
Faaliyet Adı	Tesislerin bakım ve onarımlarını yapmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Açıklamalar İzmir Büyükşehir Belediye'since arsa tahsisi ve alt yapının yapılması şartıyla, kurulması düşünülen yeni garaj, atölye ve tesislerle mevcut garaj, atölye ve tesislerin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi.	

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	364.537,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	62.315,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	790.800,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.217.652,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.217.652,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
---------------------	-----------------------

Amaç	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
-------------	-------------------------------

Hedef	Zamanında konforlu, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetini sağlamak
--------------	--

Performans Hedefi	Atölye ve garajların fiziki yapılarını iyileştirmek
--------------------------	---

Açıklamalar	
Mevcut ve kurulması düşünülen atölye, garaj ve tesislerde kameralı güvenlik sistemi ile yangın algılama sisteminin yaygınlaştırılması, gediz ağır bakım atölye ve idari binalarında kurulmuş olan yangın algılama ve uyarı sistemine söndürme sisteminin entegre edilmesi, alternatif enerji kaynaklarının araştırılması ve bu kaynaklara dayalı kullanım alanlarının yaygınlaştırılması.	

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Faaliyetin gerçekleştirilmesi			80%

Açıklama				
-----------------	--	--	--	--

2				
---	--	--	--	--

3				
---	--	--	--	--

Açıklama				
-----------------	--	--	--	--

4				
---	--	--	--	--

Açıklama				
-----------------	--	--	--	--

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Atölye ve garajlarda fiziki yapıyı iyileştirmek	25.000,00		25.000,00
2				
3				
Genel Toplam		25.000,00		25.000,00



2011

PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Atölye ve garajların fiziki yapılarını iyileştirmek
Faaliyet Adı	Atölye ve garajlarda fiziki yapıyı iyileştirmek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Mevcut ve kurulması düşünülen atölye, garaj ve tesislerde kameralı güvenlik sistemi ile yangın algılama sisteminin yaygınlaştırılması, gediz ağır bakım atölye ve idari binalarında kurulmuş olan yangın algılama ve uyarı sistemine söndürme sisteminin entegre edilmesi, alternatif enerji kaynaklarının araştırılması ve bu kaynaklara dayalı kullanım alanlarının yaygınlaştırılması.

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		25.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		25.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
Hedef	Zamanında konforlu, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetini sağlamak
Performans Hedefi	Kalite Yönetim Sistemi Çalışmalarını Sürdürmek
Açıklamalar ISO 9000: 2008 Kalite Yönetim, ISO 14001 Çevre Yönetim ve OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemlerinin (Bütünleşik Yönetim Sistemlerinin), 5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kurulum çalışmalarının gerçekleştirilmesi.	

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Bütünleşik Yönetim Sistemi başvuru işlemlerinin tamamlanması.			100%
Açıklama				
2	5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kurulması.			100%
3				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bütünleşik Yönetim Sistemi Belgelerini almak	25.000,00		25.000,00
2				
3				
4				
5				
Genel Toplam		25.000,00		25.000,00



2011

PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Kalite Yönetim Sistemi Çalışmalarını Sürdürmek
Faaliyet Adı	Bütünleşik Yönetim Sistemi Belgelerini almak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Açıklamalar ISO 9000: 2008 Kalite Yönetim, ISO 14001 Çevre Yönetim ve OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemlerinin (Bütünleşik Yönetim Sistemlerinin), 5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kurulum çalışmalarının gerçekleştirilmesi.	

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		25.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		25.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
Hedef	Zamanında konforlu, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetini sağlamak

Performans Hedefi	Hizmet kalitesini ve verimliliği arttırmaya yönelik planlama
Açıklamalar Kurum kaynaklarının optimum kullanımını sağlamak, kent içi ulaşımı iyileştirebilmek ve gelecekteki ulaşım taleplerini karşılayabilmek amacıyla, kent içi ulaşım ile ilgili ilke, hedef ve politikaları tanımlayarak bu ilke ve politikalar doğrultusunda üretilecek tüm yatırım ve işletme projelerine temel oluşturacak planların hazırlanmasını sağlamak.	

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Planlama çalışmalarının tamamlanması.			90%
Açıklama				
2				
Açıklama				
3				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Anketler yaparak ücret toplama sistemiyle ilgili sayısal verileri analiz ederek geleceğe yönelik planlar hazırlamak	145.213,00		145.213,00
2				
3				
Genel Toplam		145.213,00		145.213,00



2011

PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Hizmet kalitesini ve verimliliği arttırmaya yönelik planlama
Faaliyet Adı	Anketler yaparak ve kurumumuza sayısal verileri analiz ederek geleceğe yönelik planlar hazırlamak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Açıklamalar Kurum kaynaklarının optimum kullanımını sağlamak, kent içi ulaşımı iyileştirebilmek ve gelecekteki ulaşım taleplerini karşılayabilmek amacıyla, kent içi ulaşım ile ilgili ilke, hedef ve politikaları tanımlayarak bu ilke ve politikalar doğrultusunda üretilecek tüm yatırım ve işletme projelerine temel oluşturacak planların hazırlanmasını sağlamak.	

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	81.091,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	12.222,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	51.900,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		145.213,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		145.213,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
Hedef	Zamanında konforlu, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetini sağlamak
Performans Hedefi	Hizmetin devamlılığını sağlamak
<p>Açıklamalar</p> <p>Atık malzemeler için uygun alanların belirlenerek bu alanlarda depolanmasının sağlanması, yeni kurulacak atölye ve garajlara modern temizlik ünitelerinin kurulması ve mevcutların revize edilmesi, yeni kurulacak atölye ve garajlara atık suların geri dönüşümünü sağlamak amacıyla modern tesislerin kurulması ve mevcut su arıtma tesislerinin iyileştirilmesi, güneş enerjisi sisteminin kurulması.</p>	

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Faaliyetin gerçekleştirilmesi			80%
Açıklama				
2				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Araç filosunun tamir,bakım ve onarımları; atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir bakım ve onarımları ile diğer destek hizmetlerini sağlamak	134.561.320,00		134.561.320,00
2				
Genel Toplam		134.561.320,00		134.561.320,00



2011

PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Hizmetin devamlılığını sağlamak
Faaliyet Adı	Araç filosunun tamir,bakım ve onarımları; atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir bakım ve onarımları ile diğer destek hizmetlerini sağlamak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Açıklamalar Atık malzemeler için uygun alanların belirlenerek bu alanlarda depolanmasının sağlanması, yeni kurulacak atölye ve garajlara modern temizlik ünitelerinin kurulması ve mevcutların revize edilmesi, yeni kurulacak atölye ve garajlara atık suların geri dönüşümünü sağlamak amacıyla modern tesislerin kurulması ve mevcut su arıtma tesislerinin iyileştirilmesi, güneş enerjisi sisteminin kurulması.	

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	10.725.363,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.953.457,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	120.992.500,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	890.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		134.561.320,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		134.561.320,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
Hedef	Zamanında konforlu, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetini sağlamak
Performans Hedefi	Otobüs filosunu gençleştirmek
Açıklamalar	Klimalı, engellilere ve yaşlılara da hizmet verebilecek nitelikte alçak tabanlı, teknolojik sistemlerle donatılmış ve çevre dostu midibus alımı.

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Midibus alımı.			100 adet
Açıklama				
2				
Açıklama				
3				
Açıklama				
4				
Açıklama				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	100 adet Midibus satın almak	10.000.000,00	10.000.000,00
2			
3			
4			
5			
Genel Toplam		10.000.000,00	10.000.000,00



2011

PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Otobüs filosunu gençleştirmek
Faaliyet Adı	100 adet Midibus satın almak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Açıklamalar Klimalı, engellilere ve yaşlılara da hizmet verebilecek nitelikte alçak tabanlı, teknolojik sistemlerle donatılmış ve çevre dostu midibus alımı.	

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	10.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
Hedef	Zamanında konforlu, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetini sağlamak

Performans Hedefi	Ulaşım hizmetinin etkililiğini ve verimliliğini arttırmak
<p>Açıklamalar</p> <p>Stratejik Plan ile Kurumun orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirleyerek gerekli araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.</p>	

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Faaliyetin gerçekleştirilmesi			90%
Açıklama				
2				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Kurumun orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek, kurumun görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.	277.367.201,00		277.367.201,00
2			
Genel Toplam	277.367.201,00		277.367.201,00



2011

PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Ulaşım hizmetinin etkililiğini ve verimliliğini arttırmak
Faaliyet Adı	Kurumun orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek, kurumun görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Açıklamalar Stratejik Plan ile Kurumun orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirleyerek gerekli araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.	

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	883.001,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	172.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	255.006.200,00
04	Faiz Giderleri	16.106.000,00
05	Cari Transferler	200.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	5.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		277.367.201,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		277.367.201,00

STRATEJİK AMAÇ 2.

KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK

PERFORMANS HEDEFİ – FAALİYETLER

Kent içi toplu ulaşım, kent yaşamının önemli unsurlarından biridir. Çağın gereklerine uygun, yükselen beklentileri karşılayabilecek yeni yapılanmalar ve geliştirilecek yeni projeler ile toplu ulaşımın daha fazla tercih edilir olmasını sağlayabilmek üzere farklı ulaşım türleri arasında bütünleşme sağlanmıştır. Otobüs – Raylı Sistem ve Deniz Ulaşım'ının birbirine entegre edilmesi elektronik bilet uygulamasıyla ulaşım türleri arasındaki geçiş kolaylaştırılmıştır. Ayrıca tek tarifeye 1,5 saat içerisinde limitsiz biniş hakkına sahip kentliler, ulaşmak istedikleri yere zaman kaybetmeden, hızlı ve ucuz bir şekilde erişme imkanına da sahip olmuştur.

Kurum misyon ve vizyonunda da belirtildiği üzere, yolcu memnuniyetini ön planda tutarak ekonomik, emniyetli, konforlu, sürekli ve güvenilir ulaşım hizmetini gelişen teknolojilere uyumlu bir şekilde sunma çabasında olan kurum, toplu taşımacılık hizmetinin planlanması, uygulanması ve takip edilmesi, güzergahlarda çalışacak olan otobüs tipi, sayısı ve servis aralıklarının belirlenmesi, diğer toplu taşıma türleri ile koordinasyonun sağlanması, duraklar arası mesafelerin düzenlenmesi, kayıp kilometrelerin azaltılması ve oluşturulacak aktarma merkezleriyle entegrasyonun sağlanması için çalışmalarını sürdürmeye devam edecektir.



2011

PERFORMANS PROGRAMI

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK
Hedef	Toplu taşıma sistemleriyle bütünleşmeyi sağlamak ve hat iyileştirme çalışmalarını yürütmek
Performans Hedefi	Zamanında,güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmeti vermek
Açıklamalar	Toplu taşımacılık hizmetinin planlanması, uygulanması ve takip edilmesi, güzergahlarda çalışacak olan otobüs tipi, sayısı ve servis aralıklarının belirlenmesi, diğer toplu taşıma türleri ile koordinasyonun sağlanması.

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Ulaşım faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi			100%
Açıklama				
2				
Açıklama				
3				
Açıklama				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Zamanında, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmeti vermek	177.699.413,00		177.699.413,00
2			
3			
4			
5			
Genel Toplam	177.699.413,00		177.699.413,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Zamanında,güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmeti vermek
Faaliyet Adı	Zamanında,güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmeti vermek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Açıklamalar Toplu taşımacılık hizmetinin planlanması, uygulanması ve takip edilmesi, güzergahlarda çalışacak olan otobüs tipi, sayısı ve servis aralıklarının belirlenmesi, diğer toplu taşıma türleri ile koordinasyonun sağlanması.	

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	18.287.362,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	3.069.173,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	156.342.878,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		177.699.413,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		177.699.413,00



2011

PERFORMANS PROGRAMI

STRATEJİK AMAÇ 3.

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

PERFORMANS HEDEFİ – FAALİYETLER

Kurum hedeflerinin gerçekleştirilmesine direkt etkide bulunacak olan programlarla daha güçlü bir kurumsal yapı ve etkin bir iş gücü oluşturularak, bu yapının sürekli gelişimi sağlanacak ve gerek kurum içi personel iş doyumu gerekse sistemli bir şekilde yürütülecek faaliyetlerle vatandaş memnuniyeti sağlanacaktır.

Bu doğrultuda, kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek için; Kurum kaynaklarının optimum kullanımını sağlayarak, bilişim hizmetlerinin verimli ve sorunsuz yürütülmesinin sağlanması; İdarenin ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması/yaptırılması, kurumsal veri iletişim ağının alt yapısının iyileştirilmesi, çevre garaj bağlantılarının gerçekleştirilmesi, öğrenci - öğretmen ve üniversite öğrencilerine temassız elektronik kart verilmesi, araç takip sistemi ile hat – güzergah - araç koordinasyonunun sağlanması, ücretli - ücretsiz ve indirimli seyahat kartı verilerek hak sahibi vatandaşların ulaşımdan yararlanmasının sağlanmasıyla bilgi ve teknoloji arasındaki köprü görevini yürüten bilişim hizmetleri, ihtiyaçların ve teknolojik gereksinimlerin eşgüdümünde sağlanması,

Teftiş, denetim ve danışmanlık hizmetlerinde etkinlik sağlayarak kurumsal kontrol mekanizmalarının yerleşmesine ve iyi yönetim uygulamalarının geliştirilmesine katkı sağlanması, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla yıllık birim denetimlerini periyodik ve sürekli hale getirilmesi ile Kurumsal yapıyı geliştirmeye yönelik inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş faaliyetlerinin etkin biçimde sürdürülmesi,

İdare adına gelen evrakların kayıt altına alınması, ilgili birime teslim edilmesi, evrak kayıt, dolaşım ve postalama hizmetlerinin baskı/kırtasiye ihtiyaçlarının temin edilmesi, Kurum arşiv hizmetlerinin yürütülmesi, Kurumun idari binaları, garajları ve atölyelerinin güvenlik

hizmetinin sağlanması ve Kurum tabipliği hizmetlerinin yürütülmesiyle Kurumsal yönetimi geliştirilmesi ve güçlendirilmesi,

Yıl içerisinde Kurumun ihtiyacı olan mal - hizmet alım - yapım danışmanlık işleri ile ilgili ihale işlemlerinin yapılmasıyla Kurumun mal – hizmet - danışmanlık işi ile ilgili ihale iş ve işlemlerinin yapılması,

Kurumun tüm birimlerine ihtiyaç halinde hukuki konularda görüş bildirilmesi, kurumun taraf olduğu dava ve icra takiplerinde kurumun temsil edilerek Kurum menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirlerin alınması ve hukuki uyuşmazlıklarda kurumun temsil edilmesi,

Dengeli bir mali yapının oluşturulması,

Halkla ilişkiler faaliyetlerinin geliştirilmesi,

Reorganizasyon çalışmalarının sürdürülmesi, toplu taşıma hizmeti yürüten diğer kurumlar ile iletişim kurarak sempozyum ve kongre gibi faaliyetlerin hayata geçirilmesi Kurumsal yönetimin geliştirilmesi ve güçlendirilmesi,

Personel motivasyonunun artırılmasına yönelik memnuniyet anketleri ile izleme, personelin özel günlerinin takibi ve İzmir Büyükşehir Belediyesi'nce düzenlenen etkinliklere katılımının sağlanmasına,

Personelin eğitim seviyesinin yükseltilmesi amacıyla eğitimlerin verilmesi, kurumsal yapı gelişimini sağlayacaktır.



2011

PERFORMANS PROGRAMI

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK
Hedef	Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek
Performans Hedefi	Bilgi ve Teknoloji arasındaki köprü görevini yürüten bilişim hizmetlerini, ihtiyaçlar ve teknolojik gereksinimlerin eşgüdümünde sağlamak
Açıklamalar	Bilişim hizmetlerinin verimli ve sorunsuz yürütülmesinin sağlanması; İdarenin ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması/yaptırılması, kurumsal veri iletişim ağının alt yapısının iyileştirilmesi, çevre garaj bağlantılarının gerçekleştirilmesi, öğrenci-öğretmen ve üniversite öğrencilerine temassız elektronik kart verilmesi, araç takip sistemi ile hat-güzergah-araç koordinasyonunun sağlanması, ücretli-ücretsiz ve indirimli seyahat kartı verilerek hak sahibi vatandaşların ulaşım hizmetlerinden yararlanmasının sağlanması.

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.			90%
Açıklama				
2				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Etkin ve kesintisiz veri iletişim ağı üzerinde geriye dönük planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılarak çalışan-güzergah-araç koordinasyonunu sağlamak, kişiselleştirilmiş elektronik kart işlemlerini geliştirmek, kurum faaliyetlerinin yer aldığı web sitesi hizmetlerini vermek	1.003.011,00		1.003.011,00
Genel Toplam	1.003.011,00		1.003.011,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Bilgi ve Teknoloji arasındaki köprü görevini yürüten bilişim hizmetlerini, ihtiyaçlar ve teknolojik gereksinimlerin eşgüdümünde sağlamak
Faaliyet Adı	Etkin ve kesintisiz veri iletişim ağı üzerinde geriye dönük planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılarak çalışan-güzergah-araç koordinasyonunu sağlamak, kişiselleştirilmiş elektronik kart işlemlerini geliştirmek, kurum faaliyetlerinin yer aldığı web sitesi hizmetlerini vermek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Açıklamalar Bilişim hizmetlerinin verimli ve sorunsuz yürütülmesinin sağlanması; İdarenin ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması/yaptırılması, kurumsal veri iletişim ağının alt yapısının iyileştirilmesi, çevre garaj bağlantılarının gerçekleştirilmesi, öğrenci-öğretmen ve üniversite öğrencilerine temassız elektronik kart verilmesi, araç takip sistemi ile hat-güzergah-araç koordinasyonunun sağlanması, ücretli-ücretsiz ve indirimli seyahat kartı verilerek hak sahibi vatandaşların ulaşım hizmetlerinden yararlanmasının sağlanması.	

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	515.811,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	89.100,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	362.500,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	35.600,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.003.011,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.003.011,00



2011

PERFORMANS PROGRAMI

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK
Hedef	Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek
Performans Hedefi	Kurumsal yapıyı geliştirmeye yönelik inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş faaliyetlerini etkin biçimde sürdürmek
Açıklamalar	Teftiş, denetim ve danışmanlık hizmetlerinde etkinlik sağlayarak kurumsal kontrol mekanizmalarının yerleşmesine ve iyi yönetim uygulamalarının geliştirilmesine katkı sağlanması, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla yıllık birim denetimlerini periyodik ve sürekli hale getirilmesi.

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi			90%
Açıklama				
2				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Teftiş ve denetim yapmak	192.241,00		192.241,00
2				
3				
4				
5				
Genel Toplam		192.241,00		192.241,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Kurumsal yapıyı geliştirmeye yönelik inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş faaliyetlerini etkin biçimde sürdürmek
Faaliyet Adı	Teftiş ve denetim yapmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
Açıklamalar Teftiş, denetim ve danışmanlık hizmetlerinde etkinlik sağlayarak kurumsal kontrol mekanizmalarının yerleşmesine ve iyi yönetim uygulamalarının geliştirilmesine katkı sağlanması, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla yıllık birim denetimlerini periyodik ve sürekli hale getirilmesi.	

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	155.570,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	26.071,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.600,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		192.241,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		192.241,00



2011

PERFORMANS PROGRAMI

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK
Hedef	Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek
Performans Hedefi	Kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek
Açıklamalar	İdare adına gelen evrakların kayıt altına alınması, ilgili birime teslim edilmesi, evrak kayıt, dolaşım ve postalama hizmetlerinin baskı/kırtasite ihtiyaçlarının temin edilmesi, Kurum arşiv hizmetlerinin yürütülmesi, Kurumun idari binaları, garajları ve atölyelerinin güvenlik hizmetinin sağlanması ve Kurum tabibliği hizmetlerinin yürütülmesi.

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi			90%
Açıklama				
2				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Kurumun güvenlik, memur öğle yemeği hizmetleri, Kurum adına gelen giden Evrak Kayıt İş ve İşlemleri, Kurumun Arşiv hizmetleri, memur personelin ayakta tedavi vb hizmetleri yapmak	6.640.027,00		6.640.027,00
2 Kurumumuz birimlerinin kırtasite ihtiyaçlarını temin etmek, kurum ambarı giriş çıkışlarını yapmak, mal ve malzeme alımı ile ilgili şartnameleri hazırlamak	654.092,00		654.092,00
Genel Toplam	7.294.119,00		7.294.119,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek
Faaliyet Adı	Kurumun güvenlik, memur öğle yemeği hizmetleri, Kurum adına gelen giden Evrak Kayıt İş ve İşlemleri, Kurumun Arşiv hizmetleri, memur personelin ayakta tedavi vb hizmetleri yapmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Açıklamalar	İdare adına gelen evrakların kayıt altına alınması, ilgili birime teslim edilmesi, evrak kayıt, dolaşım ve postalama hizmetlerinin baskı/kırtasite ihtiyaçlarının temin edilmesi, Kurum arşiv hizmetlerinin yürütülmesi, Kurumun idari binaları, garajları ve atölyelerinin güvenlik hizmetinin sağlanması ve Kurum tabibliği hizmetlerinin yürütülmesi.

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	1.850.390,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	311.397,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.478.240,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.640.027,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.640.027,00



2011

PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek
Faaliyet Adı	Kurumumuz birimlerinin kırtasite ihtiyaçlarını temin etmek, kurum ambarı giriş çıkışlarını yapmak, mal ve malzeme alımı ile ilgili şartnameleri hazırlamak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Açıklamalar Kurumun kırtasite ihtiyaçlarının temini, alınan tüm malzemelerin ambara giriş çıkışlarının yapılması, mal ve malzeme alımıyla ilgili şartnamelerin hazırlanması.	

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	375.794,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	74.033,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	164.265,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	40.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		654.092,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		654.092,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK
Hedef	Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

Performans Hedefi	Kurumun mal-hizmet-danışmanlık işi ile ilgili ihale iş ve işlemlerini yapmak
Açıklamalar	Yıl içerisinde Kurumun ihtiyacı olan mal-hizmet alım-yapım danışmanlık işleri ile ilgili ihale işlemlerinin yapılması.

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi			90%
Açıklama				
2				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mal-hizmet alım-yapım danışmanlık işleri ile ilgili ihale işlemlerini yapmak	515.610,00		515.610,00
2				
3				
4				
5				
Genel Toplam		515.610,00		515.610,00



2011

PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Kurumun mal-hizmet-danışmanlık işi ile ilgili ihale iş ve işlemlerini yapmak
Faaliyet Adı	Mal-hizmet alım-yapım danışmanlık işleri ile ilgili ihale işlemlerini yapmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	SATINALMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Açıklamalar Yıl içerisinde Kurumun ihtiyacı olan mal-hizmet alım-yapım danışmanlık işleri ile ilgili ihale işlemlerinin yapılması.	

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	312.921,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	56.472,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	146.217,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		515.610,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		515.610,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK
Hedef	Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek
Performans Hedefi	İdare menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almakve hukuki uyuşmazlıklarda kurumu temsil etmek
Açıklamalar Kurumun tüm birimlerine ihtiyaç halinde hukuki konularda görüş bildirmek, kurumun taraf olduğu dava ve icra takiplerinde kurumu temsil etmek.	

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi			90%
Açıklama				
2				
Açıklama				
3				
Açıklama				
4				
Açıklama				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Birimlere hukuki konularda görüş bildirmek, kurumun taraf olduğu dava ve icra takiplerinde kurumu temsil etmek	302.982,00		302.982,00
2			
3			
4			
5			
Genel Toplam	302.982,00		302.982,00



2011

PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	İdare menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak ve hukuki uyuşmazlıklarda kurumu temsil etmek
Faaliyet Adı	Birimlere hukuki konularda görüş bildirmek, kurumun taraf olduğu dava ve icra takiplerinde kurumu temsil etmek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	I. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
Açıklamalar Kurumun tüm birimlerine ihtiyaç halinde hukuki konularda görüş bildirmek, kurumun taraf olduğu dava ve icra takiplerinde kurumu temsil etmek.	

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	175.038,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	34.944,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	93.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		302.982,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		302.982,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
--------------	-----------------------

Amaç	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK
------	-----------------------------

Hedef	İnsan Kaynaklarını Geliştirmek
-------	--------------------------------

Performans Hedefi	Kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek
-------------------	---

Açıklamalar	Reorganizasyon çalışmalarının sürdürülmesi, toplu taşıma hizmeti yürüten diğer kurumlar ile iletişim kurarak sempozyum ve kongre gibi faaliyetlerin hayata geçirilmesi.
-------------	---

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi			90%
Açıklama				
2				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	İnsan kaynakları ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak	4.298.363,00		4.298.363,00
2				
3				
4				
5				
Genel Toplam		4.298.363,00		4.298.363,00



2011

PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek
Faaliyet Adı	İnsan kaynakları ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Açıklamalar Reorganizasyon çalışmalarının sürdürülmesi, toplu taşıma hizmeti yürüten diğer kurumlar ile iletişim kurarak sempozyum ve kongre gibi faaliyetlerin hayata geçirilmesi.	

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	2.983.354,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	580.554,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	350.884,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	383.571,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.298.363,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.298.363,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK
Hedef	İnsan Kaynaklarını Geliştirmek
Performans Hedefi	Personelin eğitim seviyesini yükseltmek
Açıklamalar	Personelin eğitim seviyesini yükseltmek amacıyla eğitimler verilmesi.

Performans Göstergeleri	2009	2010	2011
1 Eğitim verilen personel sayısı			3550
Açıklama			
2			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Personele eğitimler vermek	166.000,00		166.000,00
2			
3			
4			
5			
Genel Toplam	166.000,00		166.000,00



2011

PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Personelin eğitim seviyesini yükseltmek
Faaliyet Adı	Personele eğitimler vermek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Açıklamalar	Personelin eğitim seviyesini yükseltmek amacıyla eğitimler verilmesi.

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	166.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		166.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		166.000,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	-----------------------

Performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
		TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
1	Tesis iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek	1.217.652,00				1.217.652,00	
	Tesislerin bakım ve onarımlarını yapmak						
2	Atölye ve garajların fiziki yapılarını iyileştirmek	25.000,00				25.000,00	
	Atölye ve garajlarda fiziki yapıyı iyileştirmek						
3	Kalite Yönetim Sistemi Çalışmalarını Sürdürmek	25.000,00				25.000,00	
	Bütünlük Yönetim Sistemi Belgelerini almak						
4	Hizmet kalitesini ve verimliliği arttırmaya yönelik planlama	145.213,00				145.213,00	
	Anketler yaparak ve kurumumuza sayısal verileri analiz ederek geleceğe yönelik planlar hazırlamak						
5	Hizmetin devamlılığını sağlamak	134.561.320,00				134.561.320,00	
	Araç filosunun tamir,bakım ve onarımları; atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir bakım ve onarımları ile diğer destek hizmetlerini sağlamak						
6	Ulaşım hizmetinin etkililiğini ve verimliliğini arttırmak	277.367.201,00				277.367.201,00	
	Kurumun orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek, kurumun görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak						
7	Otobüs filosunu gençleştirmek	10.000.000,00				10.000.000,00	
	100 adet Midibus satın almak						
8	Zamanında,güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmeti vermek	177.699.413,00				177.699.413,00	
	Zamanında,güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmeti vermek						
9	Bilgi ve Teknoloji arasındaki köprü görevini yürüten bilişim hizmetlerini, ihtiyaçlar ve teknolojik gereksinimlerin eşgüdümünde sağlamak	1.003.011,00				1.003.011,00	
	Etkin ve kesintisiz veri iletişim ağı üzerinde geriye dönük planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılarak çalışan-güzergah-araç koordinasyonunu sağlamak, kişiselleştirilmiş elektronik kart işlemlerini geliştirmek, kurum faaliyetlerinin yer aldığı web sitesi hizmetlerini vermek						
10	Kurumsal yapıyı geliştirmeye yönelik inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş faaliyetlerini etkin biçimde sürdürmek	192.241,00				192.241,00	
	Teftiş ve denetim yapmak						
11	Kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek	7.294.119,00				7.294.119,00	



2011

PERFORMANS PROGRAMI

Performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
		TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
	Kurumun güvenlik,memur öğle yemeği hizmetleri,Kurum adına gelen giden Evrak Kayıt İş ve İşlemleri, Kurumun Arşiv hizmetleri, İdari binanın temizliği, asansör-santral bakımı,memur personelin ayakta tedavi vb hizmetleri yapmak						
	Kurumumuz birimlerinin kırtasite ihtiyaçlarını temin etmek, kurum ambarı giriş çıkışlarını yapmak,mal ve malzeme alımı ile ilgili şartnameleri hazırlamak						
12	Kurumun mal-hizmet-danışmanlık işi ile ilgili ihale iş ve işlemlerini yapmak	515.610,00				515.610,00	
	Mal-hizmet alım-yapım danışmanlık işleri ile ilgili ihale işlemlerini yapmak						
13	İdare menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almakve hukuki uyumsuzluklarda kurumu temsil etmek	302.982,00				302.982,00	
	Birimlere hukuki konularda görüş bildirmek,kurumun taraf olduğu dava ve icra takiplerinde kurumu temsil etmek						
14	Kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek	4.298.363,00				4.298.363,00	
	İnsan kaynakları ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak						
15	personelin eğitim seviyesini yükseltmek	166.000,00				166.000,00	
	Personele eğitimler vermek						
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		614.813.125,00				614.813.125,00	
Genel Yönetim Giderleri		35.000.000,00				35.000.000,00	
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							
Genel Toplam		6 .813.125,00				6 .813.125,00	

D. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

İdare Adı		ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				(TL)
Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam	
01 Personel Giderleri		36.710.232,00			36.710.232,00	
02 SGK Devlet Primi Giderleri		6.441.738,00			6.441.738,00	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri		539.005.984,00			539.005.984,00	
04 Faiz Giderleri		16.106.000,00			16.106.000,00	
05 Cari Transferler		583.571,00			583.571,00	
06 Sermaye Giderleri		10.965.600,00			10.965.600,00	
07 Sermaye Transferleri						
08 Borç verme		5.000.000,00			5.000.000,00	
09 Yedek Ödenek			35.000.000,00		35.000.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		614.813.125,00	35.000.000,00		649.813.125,00	
Döner Sermaye						
Diğer Yurt İçi						
Yurt Dışı						
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı						
Toplam Kaynak İhtiyacı		614.813.125,00	35.000.000,00		649.813.125,00	

Performans hedeflerine dayalı faaliyetlerimiz toplam kaynak ihtiyacı 614.813.125,00 TL, ayrıca yedek ödenek 35.000.000,00 TL olmak üzere toplam 649.813.125,00 TL olup, 26.265.002,00 TL'si iç borçlanma ile karşılanacaktır. Kurumumuzun 2011 Mali Yılı Bütçesi 649.813.383,00 TL'dir. Performans Programı ile arasındaki 258,00 TL fark: 218,00 TL izbedel ile 40,00 TL faal durumda olmayan ancak ödenek konulması zaruri olan harcama biriminden kaynaklanmaktadır.





ESHOT
GENEL MUDURLUGU



3.EKLER



FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Tesis iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek	Tesislerin bakım ve onarımlarını yapmak	YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞK.
Atölye ve garajların fiziki yapılarını iyileştirmek	Atölye ve garajlarda fiziki yapıyı iyileştirmek	YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞK.
Kalite Yönetim Sistemi Çalışmalarını Sürdürmek	Bütünleşik Yönetim Sistemi Belgelerini almak	MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞK.
Hizmet kalitesini ve verimliliği arttırmaya yönelik planlama	Anketler yaparak ücret toplama sistemiyle ilgili sayısal verileri analiz ederek geleceğe yönelik planlar hazırlamak	ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞK.
Hizmetin devamlılığını sağlamak	Araç filosunun tamir,bakım ve onarımları; atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir bakım ve onarımları ile diğer destek hizmetlerini sağlamak	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞK.
Ulaşım hizmetinin etkililiğini ve verimliliğini arttırmak	Kurumun orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek, kurumun görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞK.
Otobüs filosunu gençleştirmek	100 adet Midibus satın almak	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞK.
Zamanında,güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmeti vermek	Zamanında,güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmeti vermek	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİ.BAŞK.
		ULAŞIM DAİRESİ BAŞK.
Bilgi ve Teknoloji arasındaki köprü görevini yürüten bilişim hizmetlerini, ihtiyaçlar ve teknolojik gereksinimlerin eşgüdümünde sağlamak	Etkin ve kesintisiz veri iletişim ağı üzerinde geriye dönük planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılarak çalışan-güzergah-araç koordinasyonunu sağlamak, kişiselleştirilmiş elektronik kart işlemlerini geliştirmek, kurum faaliyetlerinin yer aldığı web sitesi hizmetlerini vermek	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞK.
Kurumsal yapıyı geliştirmeye yönelik inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş faaliyetlerini etkin biçimde sürdürmek	Teftiş ve denetim yapmak	TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI



2011

PERFORMANS PROGRAMI

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek	Kurumun güvenlik, memur öğle yemeği hizmetleri, Kurum adına gelen giden Evrak Kayıt İş ve İşlemleri, Kurumun Arşiv hizmetleri, memur personelin ayakta tedavi vb hizmetleri yapmak	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞK.
	Kurumumuz birimlerinin kırtasite ihtiyaçlarını temin etmek, kurum ambarı giriş çıkışlarını yapmak, mal ve malzeme alımı ile ilgili şartnameleri hazırlamak	MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞK.
Kurumun mal-hizmet-danışmanlık işi ile ilgili ihale iş ve işlemlerini yapmak	Mal-hizmet alım-yapım danışmanlık işleri ile ilgili ihale işlemlerini yapmak	SATINALMA DAİRESİ BAŞK.
İdare menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak ve hukuki uyuşmazlıklarda kurumu temsil etmek	Birimlere hukuki konularda görüş bildirmek, kurumun taraf olduğu dava ve icra takiplerinde kurumu temsil etmek	I. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
Kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek	İnsan kaynakları ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİ.BAŞK.
Personelin eğitim seviyesini yükseltmek	Personele eğitimler vermek	

2010 – 2014 Stratejik Plan'daki amaç ve hedefler doğrultusunda, 2011 yılı Performans Programımız bütçeye esas teşkil edecek şekilde hazırlanmıştır.